



---

*Szkoła Podstawowa Nr 8  
im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie*

---

***STATUT***

***SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 8***

***im. Haliny Poświatowskiej***

***w Częstochowie***



## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 8 w Częstochowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Szczytowej nr 28/30.
3. Szkoła nosi numer 8.
4. Szkoła nosi imię Haliny Poświatowskiej.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 8 im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Częstochowa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

#### **§ 2.**

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### **§ 3.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 4.**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 8 im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby
5. (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Częstochowa.



## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### § 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### § 7.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,



---

## *Szkoła Podstawowa Nr 8* *im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie*

---

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust.1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata, rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 3) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 4) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 5) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 7) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 8) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
  - 9) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 10) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 11) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 12) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
  - 13) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
  - 14) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
  - 15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
  - 16) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
  - 17) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
  - 18) rozwijanie umiejętności asertywnych,
  - 19) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 24) integrację uczniów niepełnosprawnych.

**§ 8.**

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
3. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
5. pracę pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
6. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

**§ 9.**

**Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły w czasie trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
2. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia po zakończeniu zajęć, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki sprawowanej przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
  - 3) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku; dla klas I–III oraz IV–VIII,
  - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,
  - 7) zapoznanie uczniów z procedurami postępowania w razie zaistnienia wypadku ucznia,
  - 8) zapoznanie uczniów z planem ewakuacji w przypadku zagrożenia,



---

## *Szkoła Podstawowa Nr 8* *im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie*

---

- 9) zapoznanie uczniów z obowiązującymi regulaminami korzystania z pracowni lekcyjnych, sal gimnastycznych, boiska szkolnego,
  - 10) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
  - 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 12) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 13) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 14) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 15) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
4. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
  5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  6. Rodzice i osoby postronne wchodzące na teren szkoły przekazują pracownikowi obsługi informację dotyczącą celu ich pobytu i odnotowują wejście na teren szkoły w rejestrze. Pracownik obsługi szkoły, w razie potrzeby, zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.
  7. Teren szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym, a w budynku szkoły zainstalowany jest system alarmowy.
  8. Drzwi wejściowe do szkoły w trakcie trwania zajęć są zamknięte.
  9. Uczniowie mogą wejść do szkoły lub wyjść ze szkoły wyłącznie w czasie przerw międzylekcyjnych. Uczniowie wchodzą samodzielnie do szkoły, po pozostawieniu ubioru zewnętrznego i obuwia w szatni udają się na zaplanowane zajęcia.
  10. Do szkoły przychodzą wyłącznie zdrowe dzieci. W razie złego samopoczucia dziecka rodzic nie posyła go do szkoły.
  11. Na pierwszym zebraniu rodzic składa u wychowawcy deklarację, w której wskazuje osoby upoważnione do odebrania dziecka ze szkoły.
  12. W trakcie przerw międzylekcyjnych sale lekcyjne są zamknięte. Uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu szkolnym.
  13. Uczeń może być zwolniony przed zakończeniem lekcji ze szkoły wyłącznie wtedy, jeśli rodzic lub osoba upoważniona odbierze go osobiście.
  14. Rodzic powinien zawiadomić wychowawcę klasy o zamiarze zwolnienia dziecka z lekcji przed ich zakończeniem najpóźniej jeden dzień przed planowanym zwolnieniem, poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku elektronicznym.
  15. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych drzwi wejściowe do szkoły są zamknięte.
  16. Uczeń niećwiczący na zajęciach wychowania fizycznego nie jest zwolniony do domu bez względu na to, na której godzinie lekcyjnej odbywa się lekcja wychowania fizycznego.
  17. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, na zawodach sportowych i innych, szkołą zapewnia uczniom bezpieczeństwo zgodnie z przepisami prawa i procedurami organizowania wycieczek i wyjść poza szkołę.
  18. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
    - 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji, a klasach I-III jeden opiekun przypada na 25 uczniów,



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
  - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
  - 4) Organizację przez szkołę zajęć poza jej terenem określa szczegółowo Regulamin Wycieczek.
19. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala każdorazowo dyrektor, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
20. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu do realizacji zamierzonych celów edukacyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.



## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 10.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. Wymienione organy Szkoły oprócz dyrektora działają na podstawie własnych regulaminów dopuszczonych Ustawą i nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i obowiązującym prawem.
5. Organem Szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Ustawie, a także w niniejszym Statucie oraz regulaminach tych organów zawierających również zasady ich współdziałania.
6. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 14 dni.

#### **§ 11.**

##### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,



---

## **Szkoła Podstawowa Nr 8** **im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) zatwierdzenie zaproponowanych przez nauczycieli do użytku w szkole ustalonych programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
  7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz na zebraniu rady pedagogicznej.

## § 12.

### Wicedyrektor

1. Wicedyrektor wypełnia swoje obowiązki na podstawie przekazanych im przez dyrektora uprawnień i kompetencji w zakresie:
  - 1) działań dydaktycznych,
  - 2) organizacyjnych,
  - 3) opiekuńczych i wychowawczych,
  - 4) zadań związanych z odpowiedzialnością materialną.
2. Jego działania nie mogą być sprzeczne z zasadami jakie realizuje dyrektor i na zasadach określonych niniejszym statutem.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;



---

## **Szkoła Podstawowa Nr 8** **im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów szkoły: szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły, program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz szkolny, informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą, według ustalonego harmonogramu.
4. Wicedyrektor:
  - 1) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
  - 2) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
  - 3) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
  - 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
  - 5) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Za prawidłową realizację zadań wicedyrektora jest odpowiedzialny dyrektor.

### **§ 13.**

#### **Rada pedagogiczna**

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
  - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
  - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
  - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,



---

## **Szkoła Podstawowa Nr 8** **im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt-zmian w statucie i uchwała jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 14.**

#### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz prowadzenia audycji w radiowęźle szkolnym,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego oraz rzecznika praw ucznia.
6. W Szkole Podstawowej nr 9 im. H. Poświatowskiej zostało powołane Szkolne Koło Wolontariatu.



---

## *Szkoła Podstawowa Nr 8* *im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie*

---

7. Głównymi celami wolontariatu są:
  - 1) uwrażliwienie młodzieży na potrzeby innych,
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
  - 3) tworzenie więzi między uczniami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym.
8. Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu są:
  - 1) dyrektor szkoły, który powołuje opiekuna/opiekunów Szkolnego Koła Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje podjęte działania,
  - 2) opiekun/opiekunowie - nauczyciel/nauczyciele społecznie pełniący tę funkcję,
  - 3) wolontariusze – uczniowie szkoły ochotniczo biorący udział w poszczególnych akcjach. Osoby, które nie ukończyły 18 roku życia, mogą zostać wolontariuszami tylko za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów.
9. Do zadań wolontariuszy należy:
  - 1) organizowanie pomocy dla społeczności szkolnej,
  - 2) podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego, a po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły udział w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.
10. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców klas,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) rodziców,
  - 4) inne osoby, instytucje.
11. Obowiązki wolontariusza:
  - 1) Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu świadczonej pomocy.
  - 2) Wolontariusz jest zobligowany do wywiązywania się z obowiązków określonych w porozumieniu, nawet jeśli nie przybrało ono formy pisemnej.
  - 3) Wolontariusz jest odpowiedzialny za powierzony majątek.
  - 4) Podstawą współpracy pomiędzy wolontariuszem a szkołą jest porozumienie. Określa ono: zakres, sposób wykonywania świadczeń, czas, na jaki zostało zawarte. Postanowienie o możliwości jego rozwiązania (jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni powinno być ono sporządzone na piśmie).
12. Obowiązki szkoły wobec wolontariusza:
  - 1) Szkoła informuje wolontariusza o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach oraz zapewnia dostęp do tych informacji.
  - 2) Szkoła informuje wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa.
  - 3) Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez wolontariusza świadczeń.
  - 4) Szkoła pokrywa koszty podróży służbowych i diet, chyba, że wolontariusz zwolni ją z tego obowiązku (tylko w formie pisemnej).
  - 5) Szkoła może pokryć inne niezbędne koszty ponoszone przez wolontariusza oraz koszty szkoleń, w zakresie wykonywanych świadczeń.
  - 6) Szkoła na żądanie wolontariusza potwierdza na piśmie treść porozumienia, wydaje pisemne zaświadczenie oraz opinię o wykonaniu świadczeń.
13. Jeżeli porozumienie o wolontariacie jest zawierane na czas krótszy niż miesiąc szkoła zapewnia wolontariuszowi ubezpieczenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczeń.
14. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.



**§ 15.**

**Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły określa sama rada rodziców - w regulaminie działalności.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
  - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
  - 6) wyrażanie opinii w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego (art. 45 ust. 9 ustawy Prawo oświatowe);
  - 7) prawo do wypowiedzania się w formie wiążącej opinii (pozytywna opinia) o podjęciu działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację (art. 86 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe),
  - 8) prawo do złożenia wniosku o jednolity strój i prawo do uzgodnienia jego kroju (art. 100 ustawy Prawo oświatowe),
  - 9) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring) (art. 108a ustawy Prawo oświatowe),
  - 10) prawo do złożenia wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny (art. 6a ustawy Karta Nauczyciela), - prawo do formułowania opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu (art. 9c ust 6 i ust. 7 ustawy Karta Nauczyciela).
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 16.**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.



2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

### § 17.

#### **Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły**

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
  - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 30 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3).
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
  - 1) konflikt pomiędzy uczniami rozwiązuje wychowawca klasy, mogąc zwrócić się pomoc do pedagoga szkolnego ,
  - 2) jeżeli decyzje wychowawcy lub pedagoga nie przyniosły rozwiązania konfliktu lub gdy konflikt dotyczy wychowawcy i ucznia (uczniów), problem rozstrzyga zespół doraźny ds. rozwiązywania konfliktu; od decyzji zespołu każda ze stron może odwołać się do dyrektora szkoły,
  - 3) konflikt pomiędzy nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły,
  - 4) konflikt pomiędzy rodzicami a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły; od decyzji dyrektora każdej ze stron przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej,
  - 5) termin rozstrzygnięcia konfliktu, w każdej instancji - 30 dni.



## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 18.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy, na zajęciach z języków obcych i na zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia wychowania fizycznego od kl. IV prowadzone są w grupach, w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Dopuszcza się prowadzenie zajęć wychowania fizycznego w grupie koedukacyjnej.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

#### **§ 19.**

1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Dyrektor szkoły ma obowiązek zaproponować i zorganizować uczniom niepełnosprawnym zajęcia rewalidacyjne. W związku z powyższym nie ma możliwości, by szkoła odstąpiła od ich ustalenia dla ucznia, nawet wobec braku zgody rodziców na ich organizację. Przedstawiając orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rodzice zobowiązują szkołę do realizacji kształcenia zgodnie z orzeczeniem, a tym samym dyrektora do wypełnienia przepisów prawa związanych z organizacją kształcenia specjalnego. Korzystanie z tych zajęć, jak z każdej formy wsparcia jest jednak suwerenną decyzją rodzica, a zatem jeżeli rodzice ucznia złożą pisemne oświadczenie, z którego wynikać będzie, że nie wyrażają zgody na udział ich dziecka w zajęciach rewalidacyjnych, to dyrektor nie zmusi ucznia do uczestniczenia w nich wbrew woli rodzica.

#### **§ 20.**

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.



**§ 21.**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

**§ 22.**

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

**§ 23.**

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 3) Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
- 4) Formy spełniania zadań wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 24.**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuś organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego w klasach I – VIII jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

**§ 25.**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

**§ 26.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej, jeżeli lekcja wypada w środku zajęć lub jeśli jest to pierwsza lekcja lub ostatnia uczeń jest zwolniony do domu, ponieważ uczestnictwo w tych zajęciach go nie obowiązuje.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Nauczyciel „wychowania do życia w rodzinie” ma obowiązek przedstawić rodzicom informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania w danej klasie na początku roku szkolnego.

**§ 27.**

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę efektywności pracy szkoły.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

3. Nauczyciel ma prawo stosowania nowatorskich rozwiązań edukacyjnych w formie innowacji pedagogicznych. Innowacja wdrażana w szkole nie może naruszać uprawnień ucznia:
  - 1) do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w obowiązujących przepisach prawa oświatowego,
  - 2) w zakresie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
  - 3) w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
4. Innowacja pedagogiczna może być realizowana przez nauczyciela bądź zespół nauczycieli w ramach zajęć obowiązkowych zgodnie z obowiązującą podstawą programową lub w ramach zajęć dodatkowych- pozalekcyjnych.
5. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
6. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
7. Jeżeli wprowadzenie innowacji pedagogicznej wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, to mogą być one podjęte jedynie w sytuacji, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie zaplanowanych działań.
8. Opis procedury:
  - 1) Nauczyciel / zespół nauczycieli zgłasza dyrektorowi szkoły chęć wdrożenia innowacji pedagogicznej w formie pisemnej, wypełniając kartę innowacji.
  - 2) Do karty zgłoszenia nauczyciel / zespół nauczycieli dołącza pisemną zgodę nauczyciela lub nauczycieli na uczestnictwo w innowacji pedagogicznej.
  - 3) Dyrektor szkoły po otrzymaniu od nauczyciela karty zgłoszenia innowacji pedagogicznej wraz z załącznikami sprawdza, czy przedstawiona innowacja spełnia warunki określone w niniejszej procedurze i zasięga opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  - 4) W przypadku innowacji pedagogicznej wymagającej przyznania na jej realizację dodatkowych środków budżetowych, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego o pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
  - 5) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie realizacji innowacji, jeśli uznała celowość jej prowadzenia.
  - 6) Dyrektor szkoły wpisuje innowację pedagogiczną do Szkolnego Rejestru Innowacji Pedagogicznych.
  - 7) Dyrektor Szkoły prowadzi Szkolny Rejestr Innowacji Pedagogicznych zawierający:
    - a) kartę zgłoszenia innowacji,
    - b) uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej,
    - c) pisemną zgodę nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w realizacji innowacji,
    - d) pisemną zgodę organu prowadzącego na finansowanie (o ile zachodzi taka potrzeba),
    - e) kopię sprawozdania z realizacji innowacji pedagogicznej.
  - 8) Po zakończeniu realizacji innowacji pedagogicznej nauczyciel na podsumującym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawia sprawozdanie z jej realizacji, które stanowi załącznik do protokołu.
  - 9) W przypadku kontynuacji innowacji, po roku jej trwania (np. w kolejnym roku szkolnym) lub po jej zakończeniu w przewidzianym terminie i dokonaniu ewaluacji – autor innowacji (zespół autorski) przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o zaopiniowanie kontynuacji innowacji pedagogicznej wraz z Kartą Informacyjną Innowacji Pedagogicznej.



9. Karta zgłoszenia innowacji powinna zawierać:
  - 1) Temat innowacji pedagogicznej.
  - 2) Imię i nazwisko autora lub zespołu autorskiego Imię i nazwisko osoby/osób wdrażających innowację.
  - 3) Czas trwania innowacji.
  - 4) Rodzaj innowacji pedagogicznej: programowa, organizacyjna, metodyczna, inna.
  - 5) Osoby objęte działaniami: grupa uczniów, jeden oddział, wszystkie oddziały, inne.
  - 6) Zajęcia edukacyjne objęte innowacją: wybrane zajęcia edukacyjne, wszystkie zajęcia edukacyjne.
  - 7) Uzasadnienie potrzeby wdrożenia działań innowacyjnych (Należy uwzględnić potrzeby rozwojowe uczniów).
  - 8) Cele ogólne innowacji.
  - 9) Cele szczegółowe (Należy zapisać jako spodziewane efekty podjętych działań służące podniesieniu jakości pracy szkoły).
  - 10) Na czym polega nowatorstwo podejmowanych działań?
  - 11) Harmonogram działań.
  - 12) Powinna dotyczyć potrzeb rozwojowych uczniów, celowości, planowej realizacji, efektów.
  - 13) Źródło finansowania.
10. Dyrektor szkoły prowadzi adnotacje w karcie zgłoszenia innowacji dotyczące jej realizacji innowacji odnotowując:
  - 1) Data wpływu innowacji pedagogicznej
  - 2) Opinia Rady Rodziców
  - 3) Uchwała Rady Pedagogicznej- data, numer uchwały
  - 4) Data i podpis Dyrektora szkoły, zatwierdzający realizację innowacji.

## **§ 28.**

### **Organizacja pracy w oddziałach sportowych**

1. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
  - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
  - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
  - 3) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 4) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć, określonej odrębnymi przepisami.
2. Organizacja oddziałów sportowych:
  - 1) W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.



---

## **Szkoła Podstawowa Nr 8** **im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 2) W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
- 3) W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
- 4) Szkoła może prowadzić oddziały sportowe w następujących dyscyplinach sportowych: taniec, piłka nożna, tenis stołowy.
- 5) Szkoła posiada obiekty lub urządzenia sportowe niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego: sale gimnastyczne, boisko szkolne.
- 6) Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, tj. pływalni miejskiej KB
- 7) W oddziałach sportowych realizowany jest ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie (lub specjalistyczny).
- 8) Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla następujących dyscyplin sportu: taniec, piłka nożna, tenis stołowy.
- 9) Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
- 10) W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych.
- 11) Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
- 12) W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
- 13) Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
- 14) Uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
- 15) W przypadku opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczeń oddziału sportowego przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
- 16) Uczniom oddziałów sportowych szkoła zapewnia możliwość skorzystania z jednego pełnowartościowego posiłku dziennie. Warunki odpłatności za posiłek określa Regulamin stołówki szkolnej.
- 17) Przed rozpoczęciem roku szkolnego badania każdego ucznia w klasie sportowej muszą być zaktualizowane i pobite przez lekarza w poradni sportowej, a następnie dostarczone do wychowawcy klasy.



**§ 29.**

**Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
  - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
  - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
  - 3) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, rodzicami i innymi bibliotekami poprzez:
  - 1) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
  - 2) tworzenie aktywu bibliotecznego,
  - 3) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - 4) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
  - 5) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 6) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych
  - 7) czasopism pedagogicznych,
  - 8) organizowanie wystawek tematycznych,
  - 9) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - 10) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - 11) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - 12) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - 13) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
  - 14) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 15) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 16) udostępnianie szkolnej filmoteki;
- 17) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- 18) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- 19) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

**§ 30.**

**Świetlica szkolna**

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców, na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

**§ 31.**

**Stołówka szkolna**

1. W celu wspierania prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła prowadzi stołówkę.
2. Dzieciom zapewnia się obiad jednodaniowy.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłki w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły do udzielania zwolnień z opłat za posiłki.

**§ 32.**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) biblioteki,
  - 3) świetlicy,
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania,
  - 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.



## **ROZDZIAŁ V**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 33.**

##### **Założenia WSDZ**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System ten określa rolę i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, umie samodzielnie wybrać szkołę średnią, ma plany na przyszłość.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

- Wybór zawodu nie jest pojedynczym aktem – to długotrwały proces stanowiący sekwencje decyzji podejmowanych przez wiele lat.
- Na wybór zawodu składają się: wiedza na temat własnych predyspozycji i umiejętności, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy.
- Preferencje edukacyjne i zawodowe są zależne od uwarunkowań wewnętrznych (cechy osobowości, temperament, zdolności) i zewnętrznych człowieka (doświadczenia, otoczenie społeczne).
- Szkoła podstawowa obok rodziny stanowi środowisko mające istotny wpływ na podejmowanie decyzji edukacyjnych uczniów.
- Działania w ramach WSDZ powinny być zaplanowane, spójne, prowadzone w sposób ciągły i systematyczny.

#### **1. Cele WSDZ:**

Cel ogólny: Przygotowanie uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej, a w przyszłości wyboru zawodu.

Cele szczegółowe:

Uczeń:

- 1) zna swój potencjał edukacyjny, psychologiczny (predyspozycje, mocne strony i ograniczenia, zainteresowania, uzdolnienia),
- 2) posiada informacje na temat różnych grup zawodowych (charakterystyka wykonywanej pracy, wymagania do wykonywania konkretnego zawodu, przeciwwskazania zdrowotne),
- 3) rozwija swoje umiejętności i zainteresowania, wie jak się uczyć,
- 4) rozwija umiejętności pracy w zespole (komunikatywność, zaangażowanie, właściwe relacje społeczne),
- 5) prezentuje postawę szacunku do pracy,
- 6) zna czynniki trafnego wyboru szkoły i zawodu,
- 7) rozwija umiejętność podejmowania decyzji,
- 8) jest otwarty i przygotowany na wyzwania współczesnego świata (gotowość do zmian),
- 9) zna zasady systemu kształcenia w Polsce oraz ofertę edukacyjną szkół ogólnokształcących, techników i szkół branżowych,



---

## **Szkoła Podstawowa Nr 8** **im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

10) zna zasady rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,  
11) zna źródła informacji edukacyjnych i zawodoznawczych, ma dostęp do tych informacji,  
Nauczyciele:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów
- 2) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu określać jego ścieżkę edukacyjną i zawodową,
- 3) umożliwiają rozwój zainteresowań i zdolności uczniów
- 4) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z zaleceniami
- 5) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów
- 6) włączają przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w realizowanie doradztwa zawodowego w szkole

Rodzice:

- 1) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
- 2) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
- 3) znają ofertę szkół ponadpodstawowych i zasady oraz terminarz rekrutacji,
- 4) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody i zakłady pracy),
- 5) wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych.

2. Realizatorzy i uczestnicy:

- 1) WSDZ realizowany będzie przez społeczność szkolną: dyrekcję szkoły, nauczycieli i wychowawców, pedagoga szkolnego, doradcę zawodowego, uczniów klas 1 – 8 i ich rodziców.
- 2) Szkoła będzie w tym zakresie współpracowała z instytucjami i organizacjami wspierającymi jej pracę (m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, CIZ, szkołami ponadpodstawowymi, zakładami pracy).
- 3) Doradztwo zawodowe obejmuje spójne działania szkoły w zakresie pracy indywidualnej i grupowej z uczniami przy wsparciu i poradnictwie nauczycieli oraz zaangażowaniu rodziców. Działania mają charakter zaplanowany, systematyczny. Jest to zobowiązanie i wysiłek całej społeczności szkolnej, w której poszczególne grupy podejmują określone działania.
- 4) Zakres zadań poszczególnych osób zaangażowanych w proces doradczy wynika z kompetencji, profilu wykształcenia, wykładanych treści oraz podstawy programowej w szkole podstawowej.
- 5) Koordynator doradztwa zawodowego bierze udział w planowaniu działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, aktualizuje informacje związane z doradztwem zawodowym, dokonuje bieżącego monitorowania realizacji WSDZ, przeprowadza ankietę ewaluacyjną i sporządza sprawozdanie z realizacji WSDZ.
- 6) Doradca zawodowy, pedagog i psycholog szkolny diagnozują potrzeby oraz możliwości uczniów, udzielają indywidualnych porad i konsultacji w zakresie rozpoznawania mocnych stron oraz podejmowania decyzji edukacyjnych, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych prowadzą zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne oraz na temat technik uczenia się, radzenia sobie ze stresem i autoprezentacji, kierują uczniów do specjalistycznych placówek, pedagog bada losy absolwentów.
- 7) Wychowawcy na lekcjach wychowawczych wprowadzają podstawy treningu interpersonalnego, kierują uczniów potrzebujących pomocy do doradcy zawodowego na konsultacje, prowadzą zajęcia na temat poznawania siebie i o tematyce zawodowej, uczą sposobów organizacji pracy własnej, wyznaczania celów.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 8) Na każdym przedmiocie nauczyciele realizują podstawę programową odnosząc się do doradztwa zawodowego.
- 9) Zadania nauczycieli poszczególnych przedmiotów w odniesieniu do doradztwa zawodowego:
- a) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczą wyszukiwania informacji na temat edukacji i zawodów za pomocą słowników, encyklopedii, komputera. Wdrażają do podejmowania obowiązków i rzetelnego ich wypełniania. Zapoznają z pojęciem pracy i wynagrodzenia pieniężnego oraz sytuacji ekonomicznej rodziny. Przedstawiają znaczenie pracy w życiu człowieka, omawiają z dziećmi zawody ich najbliższych, prezentują charakterystykę pracy w różnych zawodach. Rozwijają zainteresowania, zapoznają ze sposobami powstawania różnych przedmiotów, uczą podstawowych umiejętności technicznych.
  - b) Nauczyciele-wychowawcy świetlicy aranżują zabawy sprzyjające poznawaniu różnych zawodów, organizują kąciki zawodowe w świetlicy.
  - c) Nauczyciel zajęć komputerowych prowadzi naukę poszukiwania, selekcjonowania, porządkowania, gromadzenia i wykorzystywania informacji np. dotyczących oferty edukacyjnej szkół średnich, pomaga uczniom klas ósmych w logowaniu się do elektronicznego systemu wspomagania rekrutacji szkół, wyjaśnia organizację pracy i przepisy bhp w pracy z komputerem, uczy komunikowania się z pomocą komputera i technologii informacyjnych. Prezentuje sposoby opracowywania tekstów, prezentacji multimedialnych oraz danych liczbowych w arkuszu kalkulacyjnym. Wdraża do pracy zespołowej w ramach projektu, pokazuje sposoby wykorzystania technologii informacyjnych w różnych zawodach.
  - d) Nauczyciele języka polskiego omawiają charakter pracy w różnych zawodach, uczą tworzenia wypowiedzi: pisanie życiorysu, podania, ogłoszenia, listu oficjalnego (dostosowywanie wypowiedzi do sytuacji). Kształtują umiejętność operowania słownictwem z kręgu: szkoła i nauka, środowisko społeczne. Wdrażają do samokształcenia i docierania do informacji za pomocą słowników, encyklopedii. Pokazują znaczenie komunikacji niewerbalnej w autoprezentacji.
  - e) Nauczyciele matematyki uczą gromadzenia i porządkowania danych o edukacji i zawodach, odczytywania i interpretacji danych w tekstach, tablicach i wykresach. Kształtują umiejętność posługiwania się procentami, zapoznają z zawodami z dziedziny księgowości i rachunkowości. Uczą planowania czynności z wykorzystaniem kalendarza (wykonywanie obliczeń) oraz dzielenia zadań na etapy.
  - f) Nauczyciele języków obcych zapoznają z zasobem języka dotyczącym szkoły i pracy oraz cech charakteru i umiejętności. Prezentują uczniom filmy o zawodach w języku obcym. Uczą tworzenia kilkuzdaniowych wypowiedzi na temat swoich umiejętności (prezentacja siebie). Zachęcają do pracy zespołowej metodą projektu.
  - g) Nauczyciele przyrody omawiają stan zdrowia i choroby człowieka nawiązując do przeciwwskazań zdrowotnych w wybranych zawodach. Wykazują znaczenie odpoczynku w życiu człowieka, prawidłowych warunków nauki i pracy, zasad uczenia się. Wdrażają do planowania dnia i organizowania pracy własnej. Zapoznają z zawodami z dziedziny meteorologii, rolnictwa, biologii, leśnictwa, ochrony środowiska, fizyki, chemii, geografii, ochrony zdrowia, astronomii.
  - h) Nauczyciele historii i społeczeństwa informują o siedzibie władz lokalnych uczniów oraz ich zakresie działań i sposobie powoływania. Wyjaśniają demokratyczny charakter państwa. Charakteryzują pojęcie samorządności, opisują zawody



---

## Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie

---

związane z polityką, dyplomacją, przedstawiają zawód historyka. Zapoznają ze znaczeniem społecznego podziału pracy, opisują grupy społeczne i ich role w społeczeństwie. Omawiają z uczniami problemy współczesnej Polski (m.in. bezrobocie). Zapoznają ze zjawiskiem emigracji politycznej i zarobkowej. Uczą tworzenia drzewa genealogicznego. Omawiają z uczniami funkcjonowanie przemysłu, warunki pracy w fabryce dawniej i dziś. Prezentują podstawowe cechy obecnego systemu gospodarczego.

- i) Nauczyciele wychowania fizycznego omawiając trening zdrowotny, pomagają opracować rozkład dnia ucznia, uwzględniając proporcje między pracą a wypoczynkiem, wysiłkiem umysłowym i fizycznym.
  - j) Nauczyciele wychowania do życia w rodzinie prowadzą lekcje na temat ról społecznych i modeli życia. Zapoznają ze sposobem pracy instytucji działających na rzecz dziecka i rodziny. Kształtują u uczniów poczucie odpowiedzialności za własny rozwój.
  - k) Nauczyciele etyki przedstawiają znaczenie i wartość pracy w życiu człowieka, etykę zawodową, pomagają tworzyć uczniom ich własne systemy wartości. Pomagają poznać siebie, przyjąć odpowiedzialność za siebie. Przekazują wiedzę o znaczeniu praw i obowiązków, zasad i reguł postępowania w życiu człowieka. Uczą prowadzenia dyskusji i umiejętności uzasadniania opinii dotyczących zjawisk w społeczności lokalnej.
  - l) Nauczyciel muzyki zapoznaje uczniów z zawodami związanymi z muzyką, przekazuje wiedzę o tworzeniu instrumentów, uczy gry na instrumentach.
  - m) Nauczyciel plastyki zapoznaje z zawodami z dziedziny kultury. Uczą korzystania z przekazów medialnych oraz wykorzystywania ich wytworów.
  - n) Nauczyciel techniki opisuje funkcje urządzeń technicznych, omawia kolejność działań technologicznych, organizację miejsca pracy i szacowanie czasu jej trwania. Uczą posługiwania się narzędziami do obróbki ręcznej.
  - o) Nauczyciele bibliotekarze prenumerują czasopisma związane z edukacją oraz literaturę z zakresu doradztwa zawodowego, udostępniają ulotki o szkołach.
  - p) Ponadto nauczyciele prowadzą zajęcia pozalekcyjne i koła zainteresowań umożliwiające uczniom rozwijanie swoich zdolności i umiejętności.
3. Formy i metody pracy doradczej:
- 1) Formy adresowane do uczniów:
    - a) Diagnoza i analiza potrzeb na podstawie obserwacji, wywiadów, ankiet.
    - b) Indywidualne konsultacje i porady związane z dalszą edukacją (również dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).
    - c) Warsztaty grupowe - pozwalające na odkrywanie swoich zainteresowań, umiejętności i predyspozycji zawodowych, ukazujące potrzebę planowania własnej przyszłości zawodowej.
    - d) Zajęcia grupowe - nakierowane na rozwój umiejętności społecznych i interpersonalnych: komunikacji, współpracy, przezwyciężania stresu, asertywności.
    - e) Koła zainteresowań.
    - f) Zajęcia grupowe umożliwiające poznanie różnych zawodów i związanych z nimi wymagań, filmy zawodoznawcze.
    - g) Realizowanie treści zawodoznawczych na lekcjach poszczególnych przedmiotów.
    - h) Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów.
    - i) Wyjścia i wycieczki szkolne do zakładów pracy.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- j) Tablica z informacjami na temat rekrutacji do szkół średnich i ofercie edukacyjnej na terenie dzielnicy, miasta, powiatu, województwa.
  - k) Udział w dniach otwartych w szkołach średnich.
  - l) Udział w konkursach z zakresu doradztwa zawodowego.
  - m) Działanie samorządu szkolnego.
- 2) Formy adresowane do rodziców uczniów:
- a) Indywidualne konsultacje i porady udzielane przez nauczycieli/specjalistów na terenie szkoły.
  - b) Kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i CIZ na konsultacje z doradcą zawodowym.
  - c) Zachęcanie i włączanie rodziców w proces doradczy szkoły np. poprzez przedstawianie wykonywanych przez siebie zawodów.
  - d) Udział w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych.
  - e) Udostępnianie informacji edukacyjnych (prezentacja założeń pracy edukacyjnej na terenie szkoły na rzecz uczniów, informacji na temat zasad i terminów rekrutacji) i zawodowych (o zawodach przyszłości).
- 3) Formy adresowane do nauczycieli:
- a) Tworzenie warunków do wymiany doświadczeń i dzielenia się wiedzą.
  - b) Śledzenie losów absolwentów.
- 4) Formy adresowane do środowiska lokalnego:
- a) Spotkania z przedstawicielami szkół średnich
  - b) Spotkania z przedstawicielami lokalnych firm i zakładów pracy
  - c) Współpraca z instytucjami wspierającymi pracę szkoły m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Centrum Informacji Zawodowej
- 5) Metody pracy doradczej:
- a) Metody aktywizujące (burza mózgów, dyskusja, giełda pomysłów, mapy myślowe)-wspólne pracowanie nad rozwiązaniem problemu.
  - b) Drama – krótkie scenki i inscenizacje, odgrywanie ról; metody plastyczne – komiksy, plakaty.
  - c) Metody audiowizualne - wykorzystanie Internetu jako narzędzi zdobywania informacji, programy i prezentacje multimedialne.
  - d) Filmy edukacyjne.
  - e) Gry i zabawy rozwijające myślenie strategiczne.
  - f) Trening komunikacji i zachowań społecznych, mini-wykłady, pogadanki, debaty.

4. Treści i czas realizacji programu

Treści z zakresu doradztwa zawodowego będą realizowane w ciągu roku szkolnego na lekcjach wychowawczych, przedmiotowych, zastępstwach, zajęciach pozalekcyjnych oraz poza szkołą poprzez udział uczniów w wyjściach i wycieczkach, w spotkaniach i imprezach edukacyjnych związanych z wyborem gimnazjum i poznawaniem zawodów.

**Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I-III szkół podstawowych**

**I. POZNANIE SIEBIE**

Uczeń:

- 1.1 opisuje swoje zainteresowania i określa, w jaki sposób może je rozwijać,
- 1.2 prezentuje swoje zainteresowania wobec innych osób,
- 1.3 podaje przykłady różnorodnych zainteresowań ludzi;
- 1.4 podaje przykłady swoich mocnych stron w różnych obszarach,
- 1.5 podejmuje działania w sytuacjach zadaniowych i opisuje, co z nich wyniknęło dla niego



i dla innych.

## II. ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY

Uczeń:

- II.1 odgrywa różne role zawodowe w zabawie,
- II.2 podaje nazwy zawodów wykonywanych przez osoby w bliższym i dalszym otoczeniu oraz opisuje podstawową specyfikę pracy w wybranych zawodach;
- II.3 opisuje, czym jest praca i omawia jej znaczenie w życiu człowieka na wybranych przykładach,
- II.4 omawia znaczenie zaangażowania różnych zawodów w kształt otoczenia, w którym funkcjonuje,
- II.5 opisuje rolę zdolności i zainteresowań w wykonywaniu danego zawodu,
- II.6 posługuje się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny.

## III. RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE

Uczeń:

- III.1 uzasadnia potrzebę uczenia się i zdobywania nowych umiejętności,
- III.2 wskazuje treści, których lubi się uczyć,
- III.3 wymienia różne źródła wiedzy i podejmuje próby korzystania z nich.

## IV. PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH

Uczeń:

- IV.1 opowiada, kim chciałby zostać i co chciałby robić,
- IV.2 planuje swoje działania lub działania grupy, wskazując na podstawowe czynności i zadania niezbędne do realizacji celu,
- IV.3 próbuje samodzielnie podejmować decyzje w sprawach związanych bezpośrednio z jego osobą.

### **Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas IV-VI szkół podstawowych**

#### I. POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW

Uczeń:

- I.1 określa własne zainteresowania i uzdolnienia oraz kompetencje,
- I.2 wskazuje swoje mocne strony oraz możliwości ich wykorzystania w różnych dziedzinach życia,
- I.3 podejmuje działania w sytuacjach zadaniowych i ocenia swoje działania, formułując wnioski na przyszłość,
- I.4 prezentuje swoje zainteresowania i uzdolnienia wobec innych osób z zamiarem zaciekawienia odbiorców.

#### II. ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY

Uczeń:

- II.1 wymienia różne grupy zawodów i podaje przykłady zawodów charakterystycznych dla poszczególnych grup, opisuje różne ścieżki ich uzyskiwania oraz podstawową specyfikę pracy w zawodach,
- II.2 opisuje, czym jest praca i jakie ma znaczenie w życiu człowieka,
- II.3 podaje czynniki wpływające na wybory zawodowe,
- II.4 posługuje się przyborami i narzędziami zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób twórczy i niekonwencjonalny,
- II.5 wyjaśnia rolę pieniądza we współczesnym świecie i jego związek z pracą.

#### III. RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

Uczeń:

- III.1 wskazuje różne sposoby zdobywania wiedzy, korzystając ze znanych mu przykładów, oraz omawia swój indywidualny sposób nauki;
- III.2 wskazuje przedmioty szkolne, których lubi się uczyć;
- III.3 samodzielnie dociera do informacji i korzysta z różnych źródeł wiedzy.

**IV. PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH**

Uczeń:

- IV.1 opowiada o swoich planach edukacyjno-zawodowych;
- IV.2 planuje swoje działania lub działania grupy, wskazując szczegółowe czynności i zadania niezbędne do realizacji celu;
- IV.3 próbuje samodzielnie podejmować decyzje w sprawach związanych bezpośrednio lub pośrednio z jego osobą.

**Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII szkół podstawowych**

**I. POZNAWANIE WŁASNYCH ZASOBÓW**

Uczeń:

- I.1 określa wpływ stanu zdrowia na wykonywanie zadań zawodowych,
- I.2 rozpoznaje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe),
- I.3 dokonuje syntezy przydatnych w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej informacji o sobie wynikających z autoanalizy, ocen innych osób oraz innych źródeł,
- I.4 rozpoznaje własne ograniczenia jako wyzwania w odniesieniu do planów edukacyjno-zawodowych,
- I.5 rozpoznaje swoje możliwości i ograniczenia w zakresie wykonywania zadań zawodowych i uwzględnia je w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
- I.6 określa aspiracje i potrzeby w zakresie własnego rozwoju i możliwe sposoby ich realizacji,
- I.7 określa własną hierarchię wartości i potrzeb.

**II. ŚWIAT ZAWODÓW I RYNEK PRACY**

Uczeń:

- II.1 wyszukuje i analizuje informacje na temat zawodów oraz charakteryzuje wybrane zawody, uwzględniając kwalifikacje wyodrębnione w zawodach oraz możliwości ich uzyskiwania,
- II.2 porównuje własne zasoby i preferencje z wymaganiami rynku pracy i oczekiwaniami pracodawców,
- II.3 wyjaśnia zjawiska i trendy zachodzące na współczesnym rynku pracy, z uwzględnieniem regionalnego i lokalnego rynku pracy,
- II.4 uzasadnia znaczenie pracy w życiu człowieka,
- II.5 analizuje znaczenie i możliwości doświadczenia pracy,
- II.6 wskazuje wartości związane z pracą i etyką zawodową;
- II.7 dokonuje autoprezentacji.

**III. RYNEK EDUKACYJNY I UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE**

Uczeń:

- III.1 analizuje oferty szkół ponadpodstawowych i szkół wyższych pod względem możliwości dalszego kształcenia, korzystając z dostępnych źródeł informacji,
- III.2 analizuje kryteria rekrutacyjne do wybranych szkół w kontekście rozpoznania własnych zasobów,



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

III.3 charakteryzuje strukturę systemu edukacji formalnej oraz możliwości edukacji pozaformalnej i nieformalnej,

III.4 określa znaczenie uczenia się przez całe życie.

IV. PLANOWANIE WŁASNEGO ROZWOJU I PODEJMOWANIE DECYZJI EDUKACYJNO-ZAWODOWYCH

Uczeń:

IV.1 dokonuje wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej samodzielnie lub przy wsparciu doradczym,

IV.2 określa cele i plany edukacyjno-zawodowe, uwzględniając własne zasoby,

IV.3 identyfikuje osoby i instytucje wspomagające planowanie ścieżki edukacyjno-zawodowej i wyjaśnia, w jakich sytuacjach korzystać z ich pomocy,

IV.4 planuje ścieżkę edukacyjno-zawodową, uwzględniając konsekwencje podjętych wyborów.

5. Przewidywane rezultaty (efekty) i korzyści z realizacji WSDZ:

1) Dla uczniów i rodziców:

a) Dostęp do informacji edukacyjnej i zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców.

b) Świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe.

c) Kształtowanie odpowiednich postaw, nawyków, umiejętności i wiedzy oraz aktywności zawodowej uczniów.

d) Mniej niepowodzeń szkolnych, zniechęcenia do nauki i pracy.

e) Pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci.

f) Przygotowania uczniów do pełnienia różnych ról społecznych.

2) Dla szkoły:

a) Utworzenie na terenie szkoły bazy informacji edukacyjnej i zawodowej oraz zapewnienie jej systematycznej aktualizacji.

b) Lepsze wyniki edukacyjne uczniów.

c) Zwiększenie konkurencyjności szkoły.

d) Realizowanie przepisów prawa oświatowego w zakresie doradztwa zawodowego.

3) Dla środowiska lokalnego:

a) Zwiększenie trafności decyzji edukacyjnych uczniów wybierających szkołę średnią.

b) Promocja lokalnych instytucji i zakładów pracy.

6. Ewaluacja

Realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna opierać się na stałym monitorowaniu, ewaluacji i kontroli podjętych działań. Kontrola powinna być dokonywana w celu usprawnienia i ulepszania realizowanych zadań lub wytyczenia nowych form pracy. Wykorzystana zostanie do tego technika wywiadu i obserwacji. Ewaluacja pozwala także zaobserwować dynamikę procesu i rodzące się nowe potrzeby czy niezaplanowane rezultaty. Dzięki ewaluacji można dokonywać aktualizacji działań doradczych, odkrywać aktualne potrzeby i oczekiwania - co pozwala na długoterminowe planowanie działań.



**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

FORMY REALIZACJI	OSOBY ODPOWIEDZIALNE
Zajęcia zabawowe, odtwarzanie ról, odgrywanie scenek związanych z zawodami w klasach 0-1.	wychowawcy klas, wychowawcy świetlicy
Zajęcia warsztatowe dotyczące preorientacji zawodowej, wczesnego rozpoznawania predyspozycji osobowościowych, zainteresowań w klasach 2-3.	Wychowawcy klas, pedagog szkolny, doradca zawodowy
Czasopisma, poradniki i informatory, artykuły na stronie internetowej szkoły, możliwość skorzystania z pracowni informatycznej.	wychowawcy, pedagog, doradca zawodowy, nauczyciele przedmiotowi
Udział uczniów w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych, wyjazdy, edukacja teatralna. Organizowanie w szkole akcji i konkursów wspierających rozwijanie i prezentowanie własnych zainteresowań i talentów m.in. Bieg po wiedzę, Masz talent, Po prostu tańcz, Festyn Szkolny.	wychowawcy, nauczyciele, kierownik świetlicy szkolnej
Spotkania ze szkolnym doradcą zawodowym - poradnictwo indywidualne, testy orientacji zawodowej, indywidualne rozmowy dotyczące poradnictwa zawodowego oraz na temat predyspozycji zawodowych uczniów.	pedagog, doradca zawodowy
Informowanie o spotkaniach i udział uczniów w dniach otwartych szkół średnich.	pedagog, doradca zawodowy
Przeprowadzenie pogadarek zawodoznawczych w klasach, zajęcia realizowane w oparciu o scenariusze dla poszczególnych bloków tematycznych.	doradca zawodowy, pedagog
Informacje o szkołach i zawodach (gazetki szkolne, tablica zawodoznawcza, internetowa baza informacyjna).	doradca zawodowy nauczyciele bibliotekarze
Zajęcia związane z planowaniem przyszłości w ramach lekcji wychowawczych. Warsztaty dotyczące planowania kariery, w zakresie pokonywania stresu, organizowanie wycieczek zawodoznawczych.	doradca zawodowy, pedagog, wychowawcy klas
Rozpoznawanie planów edukacyjnych i zawodowych uczniów. Badanie ankietowe, sondaż diagnostyczny, wywiad. Rozmowy z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami w zakresie wyboru zawodu, zainteresowań, kierunku kontynuowania kształcenia dla uczniów klas VIII. -konsultacje indywidualne i spotkania poszczególnych klas z doradcą zawodowym z CIZ dla uczniów klas VIII. Analizowanie dokumentacji uczniów (opinie z poradni, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie o stanie zdrowia determinujące wybór zawodu)	doradcy zawodowi, pedagog szkolny



**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

<p>Włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces doradztwa zawodowego. Wycieczki do zakładów pracy. Spotkania z przedstawicielami różnych ciekawych zawodów. Udział w edukacyjnych wizytach studyjnych w zakładach pracy – poznawanie określonych grup zawodowych, np. fryzjer, kosmetyczka, mechanik samochodowy, stolarz, sklep internetowy.</p>	<p>doradcy zawodowi, pedagodzy</p>
<p>Spotkanie z rodzicami i uczniami klas ósmych, informacja o przebiegu rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.</p>	<p>doradca zawodowy, pedagog, wychowawcy klas</p>
<p>Współpraca z Radą Pedagogiczną – ustalenie metod i form pracy zawodoznawczej w szkole.</p>	<p>doradca zawodowy, pedagog</p>



## ROZDZIAŁ VI

### POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

#### § 34.

#### **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzenia zachowania i emocji
  - 5) ze szczególnych uzdolnień
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytowa ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem w innych systemach edukacji.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w szczególności z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej,
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej
  - 5) porad i konsultacji
  - 6) warsztatów
  - 7) zindywidualizowana ścieżka rozwoju.
5. Podczas organizowania zajęć z zakresu opieki psychologiczno-pedagogicznej obowiązują następujące zasady:
- 1) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
  - 2) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów.
  - 3) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów.
  - 4) Zajęcia rozwijające kompetencje społeczno emocjonalne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów.
  - 5) Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów gimnazjum w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
  - 6) Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
  - 7) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) innymi szkołami
7. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe.
  - 2) Rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.



**§ 35.**

**Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym  
i niedostosowanym społecznie**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:
  - 1) w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) Odpowiednie warunki pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) Realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) Zajęcia rewalidacyjne, stosowne do potrzeb;
  - 5) Integrację ze środowiskiem rówieśniczym
  - 6) Dla uczniów niesłyszących, z afazją lub autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowie niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu PPP oraz zgody rodziców.
6. Opinię, o której mowa w ust. 5 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
  - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
  - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia/opini poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, z Zespołem Aspergera lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.
12. Zajęcia wychowania fizycznego w grupach międzyoddziałowych, na które uczęszczają uczniowie niepełnosprawni prowadzi się w grupach nie przekraczających 20 osób.
13. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest do końca roku szkolnego,



---

## *Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie*

---

- w którym uczeń w tym roku kalendarzowym kończy 21 rok życia.
14. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo dla ucznia.
  15. Liczbę godzin rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
  16. W szkole mogą być organizowane zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w zakresie:
    - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
    - 2) korygujące wady mowy ( zajęcia logopedyczne);
    - 3) korekcyjno – kompensacyjne;
  17. W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
  18. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego-
  19. W skład zespołu wchodzi wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
  20. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
  21. W spotkaniach zespołu może uczestniczyć:
    - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej;
    - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda, lub inny specjalista.
  22. Osoby zaproszone do udziału w spotkaniach zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o ochronie danych osobowych ucznia. W przypadku braku w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
  23. Dla uczniów o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
  24. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia i w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany program.
  25. Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zawiera:
    - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem;
    - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
      - c) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
      - d) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- e) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
  - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły;
  - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, określone przez zespół do planowania i koordynowania pomocy psychologiczno pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami uczniów .
26. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno– terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz kopie programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin.
27. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany program mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, aby nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.
28. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom należy:
- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności oraz uzdolnień uczniów
  - 2) zgłaszanie wychowawcy klasy zauważonych specjalnych potrzeb uczniów;
  - 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w IPET;
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie opinii;
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
    - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
    - f) sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, o których mowa w ust.27 nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału/grupy.
- 5) Indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 6) Dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) Udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) Komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
- 9) Prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno - wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym)
- 10)spółdziałanie z innymi nauczycielami w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia i komunikowania postępów ucznia;
- 11)Udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 12)Stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie informacji zwrotnej zawierającej:
  - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy, aby uzupełnić braki wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
  - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
  - d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
29. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym – wychowawcę klasy;
30. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
31. Wychowawcę klasy, w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w jego dotychczasowej dokumentacji.
32. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną
33. Dyrektor szkoły ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

### § 36.

1. Szkoła podejmuje działania na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,



---

***Szkoła Podstawowa Nr 8***  
***im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie***

---

- 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z trudnej sytuacji rodzinnej.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.



## **ROZDZIAŁ VII**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 37.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

#### **§ 38.**

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora, jeżeli w danym roku szkolnym funkcjonuje, co najmniej 12 oddziałów. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### **§ 39.**

#### **Wychowawca klasy**

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:



---

## *Szkoła Podstawowa Nr 8* *im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie*

---

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa specjalnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.  
Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

**§ 40.**

**Nauczyciel**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
  - 1) konsultacje - nazywane godzinami dostępności, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej tylko w przypadku, gdy szkoła organizuje nauczanie na odległość,



---

## **Szkoła Podstawowa Nr 8** **im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 2) godziny dostępności są realizowane po zajęciach dydaktycznych odbywających się w szkole,
- 3) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny,
- 5) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne,
- 6) szczegółowy harmonogram godzin dostępności dla uczniów i ich rodziców jest ustalany przez dyrektora w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

### **§ 41.**

#### **Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia**

1. Do zadań nauczycieli współorganizujących proces kształcenia dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy wspieranie ucznia w realizacji programu nauczania i integracji z pozostałymi członkami zespołu klasowego oraz współpracę z nauczycielem wiodącym na gruncie procesów dydaktycznych.
2. Formy realizacji wymienionych w ust.1 zadań to :
  - 1) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie
  - 2) uczestnictwo w opracowaniu programów nauczania/wychowania przedszkolnego i dostosowanie ich realizacji do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia
  - 3) uczestnictwo w sporządzaniu IPET i AWOPFU
  - 4) wsparcie nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w wyborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi i niedostosowanymi społecznie
  - 5) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i rodziców
3. Głównym elementem dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela wspomagającego jest dziennik pracy specjalisty.
4. Jeśli w zakresie obowiązków nauczyciela współorganizującego mieści się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych, dydaktyczno-wyrównawczych lub rozwijających zdolności, nauczyciel prowadzi także stosowne osobne dzienniki zajęć.
5. Dyrektor wskazuje osobę odpowiedzialną za prowadzenie indywidualnej teczki ucznia, zawierającej komplet informacji na temat pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą dany uczeń otrzymywał w trakcie cyklu edukacyjnego. Teczka powinna zawierać następujące materiały:
  - 1) IPET i AWOPFU.
  - 2) Karta ustaleń zespołu (ocena efektów działań podejmowanych w ramach realizacji zadań ujętych w IPET.
  - 3) Sprawozdanie z pracy nauczyciela wspomagającego.



**§ 42.**

**Pedagog**

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

**§ 43.**

**Logopeda**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**§ 44.**

**Pedagog specjalny**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych nauczycieli w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

**§ 45.**

**Psycholog**

1. Do zadań psychologa należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 46.**

**Terapeuta pedagogiczny**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców, innych specjalistów oraz rodziców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



**§ 47.**

**Bibliotekarz**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
  - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
  - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

**§ 48.**

**Nauczyciel świetlicy**

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
  - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
  - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
  - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
  - 4) organizują gry i zabawy ruchowe,
  - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
  - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
  - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
  - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

**§ 49.**

**Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie Programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami oraz koordynowanie jego realizacji;



---

***Szkoła Podstawowa Nr 8***  
***im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie***

---

- 4) realizowanie działań wynikających z Programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego
- 5) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów, pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w Programie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.



**§ 50.**

**Zespół nauczycieli prowadzący zajęcia w danym oddziale**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
  - 1) konsultowanie się nauczycieli w sprawie wyboru programów nauczania dla danego oddziału.
  - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się w sprawie wymagań programowych,
  - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju ucznia,
2. Zespół ma prawo do:
  - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w etapie edukacyjnym,
  - 2) sugerowania skierowań uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) ustalania indywidualnych programów,
  - 4) wnioskowania do wychowawcy klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania ucznia,
  - 5) wnioskowania do dyrektora, rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych

**§ 51.**

**Zespoły przedmiotowe i inne**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

**§ 52.**

**Zespół wychowawczy**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) pedagog, pedagog specjalny, psycholog
  - 2) powołani przez dyrektora nauczyciele
  - 3) oraz w razie potrzeby przedstawiciele policji, kuratora sądowego



---

***Szkoła Podstawowa Nr 8***  
***im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie***

---

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.



## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 53.**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,  
informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 4) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### **§ 54.**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców
  - 3) odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor.

#### **§ 55.**

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.



## ROZDZIAŁ IX

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 56.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji do klasy pierwszej:
  - 1) Dzieci przyjmuje się do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
  - 2) O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.
  - 3) Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
  - 4) Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
  - 5) Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Podstawą przyjęcia dziecka jest zgłoszenie rodzica.
  - 6) Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
  - 7) Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
  - 8) W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone w porozumieniu z organem prowadzącym.
  - 9) Terminy postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny zostają ogłoszone przez organ prowadzący.
  - 10) Rodzice dziecka spoza obwodu zobowiązani są złożyć wymaganych oświadczeń i zaświadczeń przedstawionych w tabeli z kryteriami.

#### § 57.

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad odnośnie ubioru w szkole: bluzek zakrywających brzuch, plecy i ramiona, długość spódnic i spodni nie krótsza niż do połowy uda. Włosy w naturalnym kolorze, brak makijażu, naturalne paznokcie, brak ozdób ciała. zakaz noszenia ubrań zawierających elementy obraźliwe, wulgarne, nawołujące do przemocy, nietolerancji, stwarzające niebezpieczeństwo dla zdrowia.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.
  - 1) dziewczęta: biała bluzka, koszula, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie.
  - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne długie spodnie.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

3. Na lekcji wychowania fizycznego obowiązuje strój zmienny sportowy: biała koszulka, czarne lub granatowe spodenki bądź dres sportowy. W klasach sportowych dozwolone są koszulki reprezentowanego klubu.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

**§ 58.**

**Prawa ucznia**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
  - 18) pomocy materialnej.



**§ 59.**

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

**§ 60.**

**Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 17) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
  - 18) zabrania się rejestrować obrazy i dźwięki, a następnie je odtwarzać lub upubliczniać,
  - 19) na terenie szkoły zabrania się ładowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

## § 61.

### Nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
  - 6) list pochwalny dyrektora szkoły dla rodziców ucznia,
  - 7) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt szkole i rodzicom - wnioskuje wychowawca klasy, zatwierdza wpis rada pedagogiczna,
  - 8) inne (np. wycieczka, wyjście do kina itp.).
  - 9) Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  - 10) Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
2. Uczeń, który uzyskał świadectwo z wyróżnieniem klasy IV, V, VI, VII, VIII może otrzymać nagrodę w formie:
  - 1) dyplomu
  - 2) nagrody książkowej
  - 3) srebrnej tarczy absolwenta, w przypadku ucznia, który w klasach IV –VIII otrzymywał świadectwa z wyróżnieniem.
  - 4) Rodzice ucznia klasy VIII, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymują List Gratulacyjny.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji oświatowej oraz instytucje i organizacje
4. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,



- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## § 62.

### Kary

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Wobec ucznia stwarzającego problemy wychowawcze stosuje się następujące środki dyscyplinujące:
  - 1) rozmowa indywidualna z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły,
  - 2) systematyczne rozmowy z pedagogiem szkolnym,
  - 3) objęcie problemu pracą zespołu wychowawczego,
  - 4) przeniesienie ucznia czasowo lub na stałe do klasy równoległej.
3. Ucznia karze się dopiero wówczas, gdy zostaną wyczerpane środki dyscyplinujące.
4. Karę może otrzymać uczeń, zespół uczniów lub cała klasa. Kary udziela się za przewinienie polegające na poważnym naruszeniu obowiązków ucznia a w szczególności za zachowanie naruszające drastycznie godność osobistą kolegów, pracowników szkoły oraz rażący brak kultury, zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu.
5. Kary stosuje się niezależnie od oceny zachowania, ponieważ ocena nie może być karą, a jedynie wyraża opinię o uczniu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Uczeń może zostać ukarany na wniosek:
  - 1) wychowawcy,
  - 2) nauczyciela,
  - 3) dyrektora,
  - 4) Rady Pedagogicznej,
  - 5) inni pracownicy szkoły.
7. Kara może być wymierzona w formie:
  - 1) upomnienia ustnego lub pisemnego wychowawcy wobec klasy,
  - 2) upomnienia ustnego dyrektora udzielonego wobec klasy na wniosek wychowawcy,
  - 3) upomnienia lub nagany pisemnej dyrektora szkoły przekazanej do wiadomości rodziców ,
  - 4) czasowego zakazu udziału w różnych formach rozrywki szkolnej,
  - 5) prac społeczno – użytecznych.
8. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, chuligańskie wybryki, wejście na drogę kolizji z prawem uczeń może być przeniesiony do innej szkoły.
9. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, po wyczerpaniu systemu kar, występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.



10. Decyzję o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor podejmuje wówczas, gdy wyczerpane zostaną środki wychowawcze i dyscyplinujące, a u ucznia brak przejawów poprawy zachowania.
11. Głównym motywem wystąpienia z wnioskiem o przeniesienia do innej szkoły jest przeświadczenie, iż zmiana środowiska wpłynie korzystnie na postawę ucznia i pomoże mu przezwyciężyć trudności w zachowaniu.

### **§ 63.**

#### **Tryb odwołania się od kary**

1. Uczeń i rodzic ma prawo odwołać się od kary występując w ciągu 3 dni z uzasadnionym wnioskiem pisemnym do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie ucznia zasięgając opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, chuligańskie wybryki, wejście na drogę kolizji z prawem uczeń może być przeniesiony do innej szkoły.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, po wyczerpaniu systemu kar, występuje do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
5. Decyzję o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor podejmuje wówczas, gdy wyczerpane zostaną środki wychowawcze i dyscyplinujące, a u ucznia brak przejawów poprawy zachowania.
6. Głównym motywem wystąpienia z wnioskiem o przeniesienia do innej szkoły jest przeświadczenie, iż zmiana środowiska wpłynie korzystnie na postawę ucznia i pomoże mu przezwyciężyć trudności w zachowaniu.

### **§ 64.**

1. Za umyślne i udowodnione zniszczenie przez ucznia mienia szkoły rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną.
2. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

### **§ 65.**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### **§ 66.**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

**§ 67.**

1. Uczeń pełnoletni ma prawo uczęszczać do szkoły, jeśli przestrzega obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Skreślenie dorosłego ucznia z listy uczniów może nastąpić jeżeli nie przestrzega zapisów statutu szkoły, a w szczególności:
  - 1) absencja na zajęciach szkolnych przewidzianych tygodniowym planem zajęć, nieusprawiedliwionych w terminie określonym w statucie szkoły, wynosi powyżej 50%,
  - 2) nie otrzymał ocen pozytywnych lub nie był klasyfikowany za I śródrocze lub po II śródroczu (z trzech przedmiotów lub więcej),
  - 3) zachowanie ucznia zagraża demoralizacją innych uczniów niepełnoletnich uczęszczających do szkoły (używki, nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole dotyczących stroju, wyglądu, wulgaryzmów, korzystania z telefonu komórkowego w sytuacjach niedozwolonych).



## **ROZDZIAŁ X**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

#### **§ 68.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych 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.

#### **§ 69.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) kryteriach oceniania
  - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych godzinach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
  - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na
  - d) lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
    - 1) uczniów – na pierwszych godzinach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
  3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

**§ 70.**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

**§ 71.**

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.



**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

**§ 72.**

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według 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. Przy ocenianiu bieżącym stosuje się oceny pełne.
- 1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający.
  - 2) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.
3. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub 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 ustalane są zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania.
4. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) Na zajęciach ocenie mogą podlegać różne rodzaje aktywności uczniów, które posiadają określoną wagę:
    - a) ocenie śródrocznej i rocznej (z wyjątkiem oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki) decyduje średnia ważona ocen otrzymanych w ciągu całego semestru zgodnie ze wskazaniem tabeli:

<b>średnia ważona</b>	<b>Ocena semestralna lub roczna</b>
5,26 - 6,00	celująca
4,56 - 5,25	bardzo dobra
3,56 - 4,55	dobra
2,56 - 3,55	dostateczna
1,72 - 2,55	dopuszczająca
1,00 - 1,71	niedostateczna

- b) Średnią ważoną oblicza się jako iloraz:

**suma ocen z wagą 3 x 3 + suma ocen z wagą 2 x 2 + suma ocen z wagą 1 x 1**

---

**ilość ocen z wagą 3 x 3 + ilość ocen z wagą 2 x 2 + ilość ocen z wagą 1 x 1**



**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

- c) Każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę (obowiązuje trójstopniowa wartość wag – od 1 do 3) w hierarchii ocen – orientacyjny wkład pracy ucznia w uzyskanie tej oceny:
- 1 – niski stopień trudności uzyskania oceny
  - 2 – średni stopień uzyskania oceny
  - 3 – wysoki stopień trudności uzyskania oceny
- d) Formy aktywności i ich waga:  
Aktywność rozumiemy jako bardzo częste wypowiedzi lub działanie ucznia na lekcji, przyniesienie dodatkowych materiałów, wykonywanie pomocy.
- Każdą aktywność oceniamy znakiem +:
  - 7 plusów – ocena celujący, 5 plusów - ocena bardzo dobra, 4 plusy - ocena dobra, 3 plusy ocena dostateczna.

waga	Formy aktywności
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>••• praca klasowa poprawa pracy klasowej sprawdziany poprawa sprawdzianu</li> <li>• udział w konkursach wojewódzkich, międzyszkolnych, wewnątrzszkolnych</li> <li>– uczeń wykonał pracę lub zdobył wiedzę wykraczającą poza treści programowe</li> <li>• ocena za I śródrocze</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>•••• kartkówki odpowiedź ustna</li> <li>• ćwiczenia wykonywane samodzielnie przy tablicy, badanie umiejętności</li> <li>• zadanie dodatkowe o dużym stopniu trudności</li> <li>• praca w kole zainteresowań</li> <li>• prezentacje multimedialne</li> </ul>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>••••• praca na lekcji aktywność: (+++++++ - cel)</li> <li>• 7 5 (+++++ - bdb)</li> <li>4(++++- db)</li> <li>3(+++ - dst)</li> <li>zadania dodatkowe o małym stopniu trudności praca w grupach na lekcji</li> <li>• prezentacja referatu</li> <li>• udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych</li> <li>• wykonanie pomocy dydaktycznych na rzecz szkoły w ramach przedmiotu</li> <li>• prowadzenie zeszytu przedmiotowego</li> </ul>

W sytuacjach których nie obejmuje ww. katalog o wadze aktywności decyduje nauczyciel.

Wagi ocen zaznacza się kolorami:

waga 1 – niebieski

waga 2 – zielony

waga 3 – czerwony

W jedną kratkę wpisujemy jedną ocenę.



## *Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie*

5. Aktywność rozumiemy jako bardzo częste wypowiedzi lub działanie ucznia na lekcji, przyniesienie dodatkowych materiałów, wykonywanie pomocy.
  - 1) Każdą aktywność oceniamy znakiem +:  
5 plusów - ocena bardzo dobra, 4 plusy - ocena dobra, 3 plusy - ocena dostateczna, 2 plusy - ocena dopuszczająca.
  - 2) Oceny za aktywność stawiamy po uzgodnieniu z uczniem.
6. W ocenianiu przedmiotowym nauczyciel jest zobowiązany wystawić taką ilość ocen cząstkowych z zajęć edukacyjnych, które umożliwiają klasyfikację śródroczną i roczną.
7. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
8. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych oraz wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
  - 1) Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć.
  - 2) Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
  - 3) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki – nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### § 73.

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
    - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, a w uzasadnionych przypadkach – trzy. Nie należy ich przeprowadzać w ciągu jednego dnia.
    - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien ma obowiązek to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej pod warunkiem, że w ciągu tygodnia od poinformowania go o wyniku, ustali z nauczycielem termin poprawy. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
    - c) do dziennika wpisywane są poprawy na ocenę wyższą, niż pierwotną. Poprawy na ocenę taką samą lub niższą nie będą wpisywane.
  2. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pisemnej pracy kontrolnej - termin należy ponownie uzgodnić z klasą, nie obowiązuje 1 tygodniowe wyprzedzenie.
  3. Niezapowiedziane sprawdzanie umiejętności przeprowadzamy w formie ustnej lub pisemnej (kartkówki) maksymalnie z 3 ostatnich lekcji i nie trwa dłużej niż 15 minut. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny z kartkówki lub odpowiedzi ustnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

4. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć nieusprawiedliwioną absencją, uciezkami z lekcji, itp.
5. Uczeń powracający do szkoły po nieobecności usprawiedliwionej trwającej powyżej 1 tygodnia uzupełnia braki w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły. W przypadku krótszej nieobecności (do 1 tygodnia) uczeń ma obowiązek być przygotowanym do zajęć, mieć uzupełniony zeszyt przedmiotowy w dniu powrotu do szkoły. W szczególnych przypadkach losowych rodzic może usprawiedliwić nieprzygotowanie dziecka do zajęć.
6. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną pisemną lub praktyczno – techniczną pracę domową i przekazuje mu informację 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.
7. Za zgłoszony brak obowiązkowych materiałów potrzebnych do lekcji jeden raz w półroczu stawiamy minus „-”. Za kolejny brak obowiązkowych materiałów potrzebnych do lekcji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany bez podawania powodu raz w półroczu z przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo, dwa razy w półroczu z przedmiotów odbywających się więcej niż 2 godziny tygodniowo. Uczeń nieprzygotowanie zgłasza przed lekcją, co nauczyciel odnotowuje w dzienniku, zapisując skrót „np.”. Nieprzygotowanie nie obowiązuje przy zapowiedzianych wcześniej pracach klasowych, kartkówkach.
9. Na zajęciach wychowania fizycznego:
  - 1) trzykrotny, nieusprawiedliwiony brak stroju upoważnia nauczyciela do wystawienia uczniowi częściowej oceny niedostatecznej,
  - 2) procentowy, czynny udział ucznia w lekcjach wychowania fizycznego będzie miał wpływ na ocenę śródroczną i końcoworoczną,
  - 3) uczeń ma prawo do poprawy otrzymanej oceny w nieprzekraczalnym terminie 30 dni, licząc od dnia wystawienia oceny.
10. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
11. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
12. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas zebrań z wychowawcą, konsultacji z nauczycielami, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.



**§ 74.**

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów klas IV-VIII.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu: nieobecność – nb.
3. Oceny z pisemnych prac kontrolnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności, wpisywane są kolorem czerwonym lub zielonym inne niebieskim lub czarnym.
4. Wszystkie nagrody, wyróżnienia, kary, nagany odnotowuje wychowawca w dzienniku elektronicznym.

**§ 75.**

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów ma charakter opisowy. Obejmuje w szczególności:
  - 1) bieżące obserwowanie postępów dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej (dzienniki elektroniczne, karty obserwacji, zeszyty przedmiotowe),
  - 2) przygotowywanie śródrocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka,
  - 3) przygotowywanie rocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania się dziecka na formularzu świadectwa oraz w arkuszu ocen.
2. Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące:
  - 1) postępów ucznia i efektów jego pracy,
  - 2) napotykaných przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,
  - 3) potrzeb rozwojowych ucznia.
3. Ocenianie uczniów klas młodszych odbywa się według następujących zasad:

W ocenianiu bieżącym stosuje się znaki graficzne i ocenę punktową.  
W dzienniku elektronicznym osiągnięcia ucznia są zapisywane w systemie punktowym w następującej skali:

  - 1) stopień celujący – 6 pkt.
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 pkt.
  - 3) stopień dobry – 4 pkt.
  - 4) stopień dostateczny – 3 pkt.
  - 5) stopień dopuszczający – 2 pkt.
  - 6) stopień niedostateczny – 1 pkt.
4. Ocenianie punktowe uzupełniane jest bieżącą oceną opisową w zeszycie, ćwiczeniach.
5. Nauczyciel w formie ustnej i pisemnej w dzienniku elektronicznym, zeszytach przedmiotowych, kartach pracy, kartach samooceny (do wyboru) na bieżąco informuje ucznia o zdobytych osiągnięciach i umiejętnościach.
6. O zdobytych osiągnięciach i umiejętnościach dziecka nauczyciel informuje rodziców na zebraniach i podczas rozmów indywidualnych.
7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna podawana jest w formie pisemnej oceny opisowej według szczegółowych kryteriów dla klas I–III.



---

## **Szkoła Podstawowa Nr 8** **im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

8. Śródroczną i roczną ocenę opisową ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
9. Oceny bieżące 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 ustalone są zgodnie z pkt.1-8.
10. W pierwszym etapie edukacyjnym (kl. I-III) nie przewiduje się możliwości odwołania od ustalonych przez nauczyciela ocen opisowych.
11. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
12. W pierwszym etapie edukacyjnym nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki. Ocena ta jest wystawiana wg skali ocen przyjętej dla klas IV-VIII.
13. Oceny bieżące dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
  - 1) w klasach I – III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
    - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
    - b) praktyczno – technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

### **§ 76.**

#### **Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV - VIII 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 § 53.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach z wychowawcą oraz ich rodziców podczas zebrań z rodzicami o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się według następujących zasad: w dzienniku elektronicznym zapisuje się pozytywne i negatywne uwagi uczniowi w siedmiu kategoriach. Zapisane uwagi uwzględniane są przez wychowawcę klasy podczas ustalania oceny zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności siedem kategorii:
  - 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;



---

***Szkoła Podstawowa Nr 8***  
***im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie***

---

- 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.
5. Ustala się następujące wymagania na poszczególne oceny zachowania:



**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

Zachowanie	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Postępowanie zgodne z dobrem społecznym	Dbalność o honor i tradycje szkoły	Dbalność o piękno mowy ojczystej	Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Okazywanie szacunku innym osobom
Wzorowe	Jest wzorem dla innych. Zawsze jest starannie przygotowany do lekcji. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszystkie nieobecności są usprawiedliwione w terminie. Pomaga i pobudza do aktywności innych.	Zawsze zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, stosownie do wieku i miejsca. Zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą. Z własnej inicjatywy planuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły. Angażuje się w pomoc koleżeńską.	Chętnie bierze udział w akademiach szkolnych, Zawodach sportowych, z zaangażowaniem udziela się w akcjach propagujących tradycje szkoły. Należyście reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych i na terenie miasta.	Zawsze dba o piękno mowy ojczystej. Chętnie bierze udział w konkursach i akademiach promujących poprawną polszczyznę	Zawsze zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi przepisami bezpieczeństwa oraz normami zachowania. Zawsze dba o zdrowie, higienę osobistą, porządek i ład w szkole oraz przestrzega wszystkich zasad bezpieczeństwa.	Wyróżnia się wysoką kulturą zachowania w każdej sytuacji. Zawsze zachowuje się godnie i okazuje szacunek wszystkim osobom w szkole i poza nią.	Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą. Okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom nie tylko z naszej placówki.
Bardzo dobre	Jest pilny, systematycznie przygotowuje się do lekcji. Jest punktualny i w terminie usprawiedliwia nieobecności.	Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Przestrzega reguł ustalonych przez wychowawcę, nauczycieli, dyrekcję, zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi	Często bierze udział w akademiach szkolnych, zawodach sportowych. Z zaangażowaniem włącza się w akcje propagujące tradycje szkoły. Należyście reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych i na terenie miasta.	Zawsze dba o piękno mowy ojczystej. Bierze udział w konkursach i akademiach promujących poprawną polszczyznę.	Zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi przepisami bezpieczeństwa oraz normami zachowania. Dbając o zdrowie, higienę osobistą, porządek i ład w szkole oraz przestrzega wszystkich zasad bezpieczeństwa.	Wyróżnia się kulturą zachowania w każdej sytuacji. Zachowuje się godnie, okazuje szacunek kolegom i osobom dorosłym w szkole i poza nią.	Wyróżnia się kulturą osobistą. Okazuje szacunek pracownikom szkoły oraz kolegom i koleżankom.
Dobre	Stara się być przygotowany do lekcji. Unika zaległości w nauce. Stara się nie spóźniać na lekcje (sporadyczne – 1,2 – spóźnienia), usprawiedliwia nieobecności.	Na ogół przestrzega reguł ustalonych przez wychowawcę, nauczycieli, dyrekcję, zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi. Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.	Czasami bierze udział w akademiach szkolnych, zawodach sportowych, włącza się w akcje propagujące tradycje szkoły. Czasami reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych lub miejskich.	Na ogół dba o piękno mowy ojczystej. Czasami bierze udział w konkursach i akademiach promujących poprawną polszczyznę.	Na ogół zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi przepisami bezpieczeństwa oraz normami zachowania. Dbając o zdrowie, higienę osobistą, porządek i ład w szkole oraz przestrzega zasad bezpieczeństwa.	Czasami wyróżnia się kulturą zachowania. Zachowuje się godnie, okazuje szacunek kolegom i osobom dorosłym w szkole i poza nią.	Okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom nie tylko z naszej szkoły.



**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

Poprawne	Wywiązuje się z obowiązków szkolnych i przygotowuje się do zajęć nie zawsze zgodnie ze swoimi możliwościami. Na ogół nie spóźnia się, usprawiedliwia nieobecności. Nie zawsze respektuje wymagania szkolne, ale pracuje nad poprawą.	Zna zasady ustalone przez wychowawcę, nauczycieli i dyrekcję, ale nie zawsze zachowuje się zgodnie z ogólnie Przyjętymi normami. Nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.	Nie bierze udziału w akademiach szkolnych, zawodach sportowych. Rzadko angażuje się w akcje propagujące tradycje szkoły. Czasami reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych.	Czasami dba o piękno mowy ojczystej. Rzadko bierze udział w konkursach i akademiach promujących poprawną polszczyznę.	Tylko czasami zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi przepisami bezpieczeństwa oraz normami zachowania. Czasami dba o zdrowie, higienę, porządek i ład w szkole. .	Zna zasady Kulturalnego zachowania, lecz zdarza mu się je łamać. Nie sprawia większych Kłopotów wychowawczych, a w razie uchybienia wykazuje skruchę i chęć poprawy.	Nie zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom.
Nieodpowiednie	Często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań. Spóźnia się na lekcje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin.	Często nie respektuje zasad ustalonych przez wychowawcę, nauczycieli i dyrekcję. Nie zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.	Nie bierze udziału w akademiach szkolnych, zawodach sportowych, rzadko udziela się w akcjach propagujących tradycje szkoły.	Rzadko dba o piękno mowy ojczystej. Nie bierze udziału w konkursach i akademiach promujących poprawną polszczyznę.	Rzadko zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi przepisami bezpieczeństwa oraz normami zachowania. Czasami dba o zdrowie, higienę, porządek i ład w szkole.	Zna zasady kulturalnego zachowania, lecz często zdarza mu się je łamać. Sprawia kłopoty wychowawcze, tylko czasami wykazuje skruchę i chęć poprawy.	Nie zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom.
Naganne	Lekceważy obowiązki szkolne, nie uczy się. Spóźnia się i nie usprawiedliwia nieobecności (wagaruje).	Nagminnie łamie przyjęte normy zachowania, nie przestrzega regulaminu zachowania ucznia. Dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem, stosuje przemoc, kradnie.	Nie bierze udziału w akademiach szkolnych, zawodach sportowych, nie udziela się w akcjach propagujących tradycje szkoły.	Rzadko dba o piękno mowy ojczystej. Nie bierze udziału w konkursach i akademiach promujących poprawną polszczyznę.	Rzadko zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi przepisami bezpieczeństwa oraz normami zachowania. Czasami dba o zdrowie, higienę, porządek i ład w szkole.	Sprawia kłopoty wychowawcze, nie wykazuje skruchy i chęci poprawy.	Nie zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i koleżankom.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali: wzorowe wz, bardzo dobre bdb, dobre db, poprawne pop, nieodpowiednie ndp, naganne nag.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną uwzględniającą zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.
10. Oceny klasyfikacyjnej zachowania nie ustala się uczniowi, który:
  - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełnia obowiązek nauki poza szkołą,
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

**§ 77.**

**Tryb oceniania zachowania**

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca podaje do wiadomości uczniowi i rodzicom nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Przed ustaleniem oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca zobowiązany jest zasięgnąć opinii: 1) nauczycieli uczących w klasie, 2) uczniów klasy, 3) ocenianego ucznia.
3. Wychowawca klasy uwzględnia udokumentowane pozytywne i negatywne informacje o zachowaniu ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
4. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje ucznia oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania:
  - 1) uczniów na zajęciach z wychowawcą,
  - 2) rodziców podczas zebrań lub konsultacji,
  - 3) wychowawca przekazuje poprzez e- dziennik pisemną informację z przewidywanymi ocenami rodzicom ucznia, którzy są zobowiązani do potwierdzenia zapoznania się z oceną w wiadomości zwrotnej.
5. Uczniowie mają prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny zachowania o jeden stopień.
6. Ocena zachowania może ulec zmianie w czasie posiedzenia Rady Pedagogicznej – klasyfikacyjnego lub plenarnego – w razie, gdy zaistnieją nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę w czasie ustalania oceny w trybie określonym w ust.2 i 3, ale tylko za zgodą wychowawcy klasy.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

**§ 78.**

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 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
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 2 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół, w skład którego wejdą: nauczyciele uczący w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, pedagog szkolny, przewodniczący samorządu klasowego, w celu dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą wpłynąć na zmianę przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej z zespołem.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 2 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 podpisy uczestniczących w spotkaniu
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

**§ 79.**

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje punkty, które zostały naruszone.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzi:



---

## *Szkoła Podstawowa Nr 8* *im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie*

---

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog szkolny, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja, o której mowa w ust. 4. ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Posiedzenie komisji odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia.

### **§ 80.**

Zasady klasyfikowania uczniów, tryb uzgadniania przewidywanej oceny śródrocznej i rocznej oraz jej podwyższania

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-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacji śródrocznej w klasach IV-VIII ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, dostosowanym do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz



---

## *Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie*

---

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 - VIII ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, dostosowanym do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.  
Oceny te są opisowe.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
  - 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się zebranie rady pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.
  - 2) Oceny ustalone są ostateczne, z zastrzeżeniem ust.14 i § 22.
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



---

## *Szkoła Podstawowa Nr 8* *im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie*

---

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. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym 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 w terminach: na miesiąc wcześniej o ocenach niedostatecznych i tydzień wcześniej o wszystkich ocenach. Wychowawca pisemnie informuje rodziców o przewidywanych ocenach, a rodzice potwierdzają podpisem z zapoznaniem się z informacją, którą niezwłocznie zwracają wychowawcy. W przypadku braku podpisu nauczyciel kontaktuje się z rodzicami telefonicznie, osobiście lub za pomocą innych pracowników szkoły.
14. Ustala się następujące warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.
  - 2) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności tego ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej z każdych zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców, jednak nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  - 3) Dyrektor szkoły następnego dnia po otrzymaniu pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
  - 4) W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 5) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  - 6) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć), który zawiera:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzone czynności sprawdzające;
    - b) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
    - c) termin tych czynności,
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające,



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 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 przeznaczonego 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.
16. Klasyfikacja roczna musi być zamknięta nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.

**§ 81.**

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. Uczeń może otrzymać pomoc na wniosek nauczyciela zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub pedagoga, po akceptacji rodziców w takich formach, jak:
- 1) praca indywidualna z uczniem na lekcji,
  - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem zajęć edukacyjnych,
  - 3) pomoc koleżeńska organizowana przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielem zajęć edukacyjnych,
  - 4) zespołowe pozalekcyjne zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

**§ 82.**

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 nie wlicza się także roczne oceny z tych przedmiotów.



**§ 83.**

**Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w 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



---

## *Szkoła Podstawowa Nr 8* *im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie*

---

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.
  - 4) Ustalona przez nauczyciela oraz uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74. 2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §74.



**§ 84.**

**Tryb zgłaszania zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niegodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Składający zastrzeżenia wskazuje punkty, które zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust.2 i ust.3, odbywa się w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 77 ust.1.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
  - 7) informację o wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

9. 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.
10. 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.

**§ 85.**

Przepisy §74 ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej 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

**§ 86.**

**Warunki promowania uczniów klas I-III**

1. Uczeń kl. I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

**§ 87.**

**Warunki promowania uczniów klas IV-VIII**

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, z zastrzeżeniem § 80 ust.2.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

3. 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.
4. Uczeń spełniający 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. 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 szkolnego.
6. 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.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę z zastrzeżeniem § 80 ust.2.
9. Uczeń kończy szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - 2) uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt 1, powtarza ostatnią klasę.
10. 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.
11. Uczeń spełniający 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.
12. Rada Pedagogiczna postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym.
13. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

**§ 88.**

**Egzamin poprawkowy**



---

## Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie

---

1. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub 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. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że uczeń nie opuszczał samowolnie zajęć i korzystał z oferowanych przez szkołę form pomocy oraz z możliwości podwyższenia oceny rocznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który ma wyznaczony egzamin poprawkowy, jest zobowiązany do zgłoszenia się do nauczyciela przedmiotu w celu wyznaczenia zakresu treści programowych objętych egzaminem.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. 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 lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający 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,
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

- 1) Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego 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 poprawkowego. 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 poprawkowego ucznia odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

**§ 89.**

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

**§ 90.**

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej



## **ROZDZIAŁ XI**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W WYJĄTKOWYCH SYTUACJACH OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY** **§ 91.**

#### **Zawieszenie zajęć**

1. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia w razie wystąpienia:
  - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
  - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) Innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W sytuacji gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni dyrektor szkoły wprowadza obowiązek przejścia na nauczanie zdalne, nie później niż w 3 dniu zawieszenia zajęć.

#### **§ 92.**

#### **Nauczanie zdalne**

1. Dyrektor Szkoły w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników i uczniów, wprowadza szczególne rozwiązania dotyczące funkcjonowania szkoły:
  - 1) organizuje posiedzenia Rady Pedagogicznej online;
  - 2) dopuszcza zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady;
  - 3) wprowadza szczególne sposoby nauczania, w tym nauczanie w formie hybrydowej lub zdalnej;
  - 4) ogranicza bezpośredni kontakt z rodzicami, komunikuje się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny,
  - 5) dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji i zebrań z rodzicami online.
2. Ograniczenia w funkcjonowaniu szkoły wprowadzane są na podstawie przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty.

#### **§ 93.**

1. Szczegółowe zasady pracy szkoły w systemie hybrydowym i zdalnym ustala dyrektor szkoły.
2. System nauki hybrydowej polega na zamiennym prowadzeniu zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w formie stacjonarnej w szkole i nauczaniu zdalnym.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

3. Nauczanie zdalne realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Sposoby komunikowania się nauczycieli z rodzicami i uczniami w przypadku ograniczenia funkcjonowania szkoły odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, platformę G-Suite, email, telefonicznie w terminach ustalonych przez Dyrektora i nauczycieli.
5. Zajęcia edukacyjne prowadzone w formie nauczania zdalnego odbywają się w czasie rzeczywistym na aplikacji **Microsoft Teams** zgodnie z ustalonym planem zajęć, podczas zajęć realizowana jest podstawa programowa.
6. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych prowadzonych w systemie hybrydowym i zdalnym.
7. Podczas pracy zdalnej na prośbę nauczyciela uczeń zobowiązany jest do włączenia kamery i mikrofonu celem zweryfikowania jego samodzielnej pracy.
8. W przypadku wątpliwości, czy praca ucznia była samodzielną, nauczyciel może odpytać ucznia z zakresu wiadomości zawartych w tej pracy.
9. Zamiast pisemnej formy sprawdzianu, nauczyciel może sprawdzić wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej.

**§ 94.**

1. Nauczyciel monitoruje i ocenia postępy uczniów poprzez zadania domowe pisemne, zadania na e-platformach, testy, sprawdziany, doświadczenia, prace plastyczne lub inne ustalone przez nauczyciela.
2. Nauczyciel informuje uczniów o terminach przysyłania przez nich zadań, prac pisemnych, prac plastycznych, doświadczeń lub innych ustalonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach za pomocą e-dziennika lub w inny ustalony przez nauczyciela sposób.

**§ 95.**

1. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ wywiązywanie się z obowiązków takich jak:
  - 1) przestrzeganie procedur, regulaminów i zarządzeń związanych ze szczególną sytuacją;
  - 2) terminowość przysyłanych prac;
  - 3) samodzielność;
  - 4) systematyczność;
  - 5) gotowość do pracy online;
  - 6) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych;
  - 7) zdalna pomoc kolegom w nauce.

**§ 96.**

Rodzice zobowiązani są do poinformowania wychowawcy o nieobecności ucznia na zajęciach prowadzonych zdalnie z podaniem przyczyny poprzez dziennik elektroniczny.



## ROZDZIAŁ XII

### CEREMONIAŁ SZKOŁY

#### § 97.

##### Zasady ogólne

Sztandar szkolny jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Jest najwyższym dobrem szkoły i należy mu jest taki sam szacunek, jak symbolom narodowym.

Uroczystości z udziałem sztandaru, jego przechowywanie, transport i przygotowanie do prezentacji wymagają zachowania powagi i poszanowania.

Sztandar jest przechowywany w gabinecie dyrektora szkoły wraz z insygniami oraz tekstami: ślubowania klas pierwszych, ślubowania pocztu sztandarowego, przyrzeczenia absolwentów.

Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie godni tego zaszczytu: o nienagannej postawie, wyróżniających wynikach w nauce.

#### § 98.

##### Skład osobowy

##### 1. Skład osobowy pocztu sztandarowego

Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:

- 1) chorąży (sztandarowy) – uczeń
- 2) asysta- 2 uczennice

Powołuje się trzy równoprawne składy pocztu, które mogą się zastępować w razie nieobecności, lub wymieniać, kiedy uroczystość jest wyjątkowo długa.

Obsada pocztu sztandarowego występuje w stroju galowym:

chorąży – czarne lub granatowe spodnie, biała koszula, czarne obuwie;

asysta – białe koszulowe bluzki bez nadruków z długim rękawem, czarne lub granatowe spódnice do kolan, czarne obuwie (płaski obcas) lub ciemny kostium / garsonka.

Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku, w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

Przez prawe ramię przewieszona jest biało-czerwona szarfa, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, spięta na lewym biodrze. Poczet występuje w białych rękawiczkach.

Kołnierz ani nic innego nie może zasłaniać biało-czerwonej szarfy.

wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców specjalnym listem okolicznościowym.

Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od przekazania sztandaru w dniu Święta Patrona szkoły.

Po zakończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, a ich nazwiska wpisane zostają do kroniki szkolnej.



---

## **Szkoła Podstawowa Nr 8** **im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

Uczniowie, którzy okazali się niegodni pełnionej funkcji mogą być decyzją Rady Pedagogicznej odwołani ze składu poczty sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego.

W sytuacjach, gdy podczas uroczystości nie może uczestniczyć skład osobowy pocztu, dopuszcza się jednorazowe powołanie członka.

### **§ 99.**

#### **Opis sztandaru szkoły**

1. Szkoła Podstawowa nr 8 im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie posiada własny sztandar ufundowany przez Radę Rodziców i przekazany na ręce dyrektora szkoły w dniu 14 października 1996 roku.
2. Sztandar o wymiarach 106cm x 99cm ma następujący wzór:
  - 1) awers – to biało-czerwona flaga polski, na której pośrodku białej części umieszczone jest godło Polski (na czerwonym tle orzeł w złotej koronie haftowany srebrem).
  - 2) rewers – na zielonym tle pośrodku znajduje się otwarta biała księga, z której wnętrza wyłania się lewy profil Haliny Poświatowskiej. Poetka jest poważna, jej włosy unoszą się jakby niesione wiatrem w prawą stronę.  
Nad księgą umieszczony jest napis – PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA nr 8.  
Poniżej: IM. HALINY POŚWIATOWSKIEJ.  
W lewym rogu: 1996 (rok upamiętniający ufundowanie tegoż sztandaru).
  - 3) Sztandar obszyty złotymi frędzlami.
  - 4) Drzewiec sztandaru zakończony metalową główką w formie orła w koronie.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany kirem (czarną wstęgą) od strony godła państwowego lub luźno przewieszoną do drzewca sztandaru tuż nad główką.

### **§ 100.**

#### **Zasady powoływania i odwoływania kandydatów**

1. Kandydatury do pocztu sztandarowego mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły oraz wychowawcy klas do 30 IV danego roku szkolnego. Skład pocztu zatwierdza Rada Pedagogiczna ( w miesiącu maju danego roku szkolnego), wybierając uczniów najbardziej godnych tej funkcji, w liczbie 9 osób ( 3 chłopców i 6 dziewcząt) – jako nominalne i równoważne poczty sztandarowe.  
Po zapoznaniu się z kandydaturami każdy nauczyciel ma prawo zgłosić zastrzeżenia lub pytania dotyczące kandydatów.  
Kandydatem może być uczeń ze średnią ocen minimum 4.0 i co najmniej bardzo dobrym zachowaniem.
2. Uczniowie wybierani są przez członków Rady Pedagogicznej na drodze głosowania.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba zatwierdzona nie może pełnić swoich obowiązków, przejmuje je osoba nominowana do tej funkcji o największej liczbie głosów.



## Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie

4. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia wobec regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru. Zastrzeżenia dotyczące zachowania i postawy uczniów może zgłosić każdy pracownik szkoły do wychowawcy, a ten do opiekuna pocztu sztandarowego.
5. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.  
Uczeń może być odwołany ze składu pocztu sztandarowego z powodu:
  - 1) złego stanu zdrowia,
  - 2) niewłaściwego zachowania i postawy ( m.in. dwukrotnej nieuzasadnionej odmowy udziału w reprezentowaniu szkoły w uroczystościach),
  - 3) widocznego regresu w postępach w nauce,
  - 4) własnej rezygnacji.

### § 101.

1. Uroczystości szkolne i środowiskowe z udziałem sztandaru:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) ceremonia ślubowania klas pierwszych,
  - 3) rocznica odzyskania przez Polskę niepodległości,
  - 4) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
  - 5) święto patrona szkoły,
  - 6) pożegnanie klas ósmych,
  - 7) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego,
  - 8) zakończenie roku szkolnego,
  - 9) ważne uroczystości pozaszkolne, w tym uroczystości rocznicowe i założeniowe oraz uroczyste Msze Św.
2. O udziale sztandaru poza ww. uroczystościami decyduje dyrektor szkoły i opiekunowie sztandaru.
3. Podstawowe chwytły sztandaru w czasie uroczystości

Postawy	Opis chwytu	Zastosowane komendy
Postawa „zasadnicza”	Sztandar oparty na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała, lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała (jak w postawie „na bacność”).	Po komendach: „poczet stój” (po marszu). Po komendzie: „bacność” (podawanej przez prowadzącego uroczystość).
Postawa „spocznij”	Sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”.	Po komendzie „spocznij” (podawanej przez chorążego po zatrzymaniu pocztu)



**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

	Chorąży i asysta w postawie „spocznij” ciężar ciała przenoszą na prawą nogę przy jednoczesnym wysunięciu pięty lewej stopy na wysokość środka prawej przy jednoczesnym skręceniu lewej o 45 <sup>0</sup> w lewą stronę.	następuje tu automatycznie wyrównanie linii i odległości. Po komendach: „po ślubowaniu”, „po hymnie”.
Postawa „na ramię”	Chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 <sup>0</sup> . Płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni.	Automatycznie po komendzie „sztandar wprowadzić” lub „poczet sztandarowy – wystąp”.
Postawa „prezentuj”	Z postawy „zasadniczej” chorąży podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokości barku) następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę obejmując nią dolną część drzewca.	Po komendzie prowadzącego „na prawo/lewo patrz”. Po komendzie chorążego pocztu „bacność”, w czasie czytania Ewangelii, Podniesienia Hostii, Przeistoczenia, Błogosławieństwa Najświętszym Sakramentem, śpiewu hymnu kościelnego, roty, ogłoszenia minuty ciszy, składania trumny do grobu, podczas składania wieńców, śpiewu hymnu organizacji na uroczystość której poczet został zaproszony oraz przed Najświętszym Sakramentem w czasie uroczystego wejścia do świątyni.
Salutowanie sztandarem w miejscu	Wykonuje się z postawy „prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45 <sup>0</sup> . Po zakończeniu „salutowania” (np. po hymnie) przechodzi do postawy „prezentuj” i „spocznij”.	Po komendach i w sytuacjach jak powyżej oraz samoczynnie, gdy odbierający honory zbliży się na 5 kroków do sztandaru.



**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

Salutowanie sztandarem w marszu	Z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.	Po komendzie „na prawo patrz” pochyla sztandar pod kątem 45 <sup>0</sup> , pozostając w marszu krokiem defiladowym. Po komendzie „baczność” – dokonuje położenia sztandaru na ramię.
---------------------------------	--	---

**§ 102.**

1. Ceremoniał uroczystości szkolnych, rocznicowych i okolicznościowych z udziałem sztandaru
  - 1) Wprowadzenie sztandaru

Lp	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy -asysta	Sztandar -chorąży
1.	„Proszę o powstanie”	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	Przygotowanie do wejścia	Postawa „na ramię”
2.	„Baczność, sztandar wprowadzić”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-wprowadzenie sztandaru -zatrzymanie na ustalonym miejscu	-w postawie „na ramię w marszu” -postawa „prezentuj”
3.	„Do hymnu”	jw.	Postawa „zasadnicza”	Postawa „salutowanie w miejscu”
4.	„Po hymnie”	Uczestnicy w postawie „spocznij”	Postawa „spocznij”	-postawa prezentuj -postawa „spocznij”
5.	Można usiąść	Uczestnicy siadają	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”

**Uwaga:** Poczet podlega dalszym komendom przewidzianym ceremoniałem w zależności od okoliczności przewidzianych w ceremonii.

- 2) Wyprowadzenie sztandaru

lp.	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy -asysta	Sztandar -chorąży
1.	„Proszę o powstanie”	Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”



**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

2.	„Baczność, sztandar wyprowadzić”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-postawa „zasadnicza” -wyprowadzenie sztandaru	-postawa „zasadnicza” -postawa „na ramię w marszu”
3.	„Spocznij”	Uczestnicy siadają lub opuszczają miejsca		

**Uwaga:** Chorąży i asysta opiekują się sztandarem aż do momentu umieszczenia go wraz z insygniami na swoim miejscu.

**§ 103.**

1. Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego
  - 1) Ceremoniał ślubowania i przekazania sztandaru odbywa się podczas obchodów uroczystości Święta Patrona szkoły.
  - 2) Przed wprowadzeniem sztandaru odczytuje się:
    - a) nazwiska ustępującego pocztu,
    - b) uchwałę Rady Pedagogicznej z podaniem nazwisk obsady nowego pocztu sztandarowego.
2. Po uroczystym przekazaniu sztandaru dotychczasowy skład pocztu otrzymuje pamiątkowe dyplomy.

lp.	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy -asysta	Sztandar -chorąży
1.	„proszę o powstanie”	Uczestnicy powstają	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”
2.	„Baczność, sztandar wprowadzić”	Uczestniczy w postawie „zasadniczej”	-wprowadzenie sztandaru -zatrzymanie w ustalonym miejscu	-postawa „na ramię w marszu” -postawa „zasadnicza”
3.	Poczet sztandarowy w składzie: -chorąży: uczeń..... .....; -asysta: uczennica..... ... uczennica..... ... Wystąp!	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”; nowy skład pocztu występuje i ustawia się na wyznaczonych miejscach	Postawa „zasadnicza”	-postawa „zasadnicza” -postawa „prezentuj”



**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

4.	„Do ślubowania”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”; nowy skład poczty sztandarowej unosi prawe dłonie pod kątem prostym (palce jak przy salutowaniu) w stronę płachty sztandaru i powtarza za prowadzącym rotę przysięgi	Postawa „zasadnicza”	Postawa „salutowanie sztandarem w miejscu”
5.	„Po ślubowaniu”	Uczestnicy w postawie „spocznij”	-ślubujący opuszczają rękę do postawy „zasadniczej”	-dotychczasowy chorąży opuszcza sztandar do postawy „zasadniczej”
6.	„Baczność, sztandar przekazać”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	Poczty podchodzą do siebie w składach trzyosobowych na odległość ok. 1,5m	-chorąży przekazuje sztandar przejmującemu ze słowami: „przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 8 im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę” -ustawia się obok w postawie „spocznij”
7.	„ Baczność, chorąży uczeń..... ... asysta: uczennica..... ..... uczennica..... ..... odmaszerować, spocznij”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają brawami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce. Dyrektor szkoły wręcza pamiątkowe dyplomy.	-postawa „zasadnicza” -postawa „spocznij”	-postawa „prezentuj” -postawa „spocznij”
8.	„Baczność, sztandar wyprowadzić”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-postawa „zasadnicza” -wyprowadzenie sztandaru	-postawa „zasadnicza” -postawa „na ramię w marszu”
9.	„Spocznij”	Uczestnicy siadają		



**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

**§ 104.**

1. Tekst roty ślubowania pocztu sztandarowego  
*„Przyjmując sztandar Szkoły Podstawowej nr 8 im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie ślubujemy uroczyście:*
  - *nosić go dumnie i wysoko- ślubujemy*
  - *szanować dobre imię naszego gimnazjum i kultywować jego tradycje - ślubujemy,*
  - *przestrzegać wpajanych w szkole zasad i ideałów - ślubujemy,*
  - *godnie reprezentować szkołę wobec społeczności - ślubujemy,*
  - *swą nienaganną postawą i nauką być wzorem dla innych uczniów - ślubujemy”*
2. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

<b>lp.</b>	<b>Komendy</b>	<b>Opis zachowania się uczestników po komendzie</b>	<b>Poczet sztandarowy -asysta</b>	<b>Sztandar -chorąży</b>
1.	<i>„Proszę powstanie”</i>	Uczestnicy wstają		
2.	<i>„Baczność, sztandar wprowadzić”</i>	Uczestnicy w ostawie „zasadniczej”	-wprowadzenie sztandaru -zatrzymanie w ustalonym miejscu	-postawa „na ramię w marszu” -postawa „zasadnicza”
3.	Osoba prowadząca uroczystość: <i>„Przedstawiciele klas pierwszych do ślubowania wystąp!”</i>	-uczestnicy w postawie „zasadniczej” -ślubujący przedstawiciele klas pierwszych idą na ustalone miejsce i ustawiają się w dwóch szeregach naprzeciwko siebie, prostopadle do pocztu sztandarowego	-postawa „zasadnicza”	-postawa „prezentuj”
4.	<i>„Do ślubowania”</i>	-uczestnicy w postawie „zasadniczej” -ślubujący reprezentanci klas podnoszą prawą wyprostowaną w łokciu rękę (palce jak przy salutowaniu) na wysokość oczu -przewodniczący SU powoli i wyraźnie czyta rotę ślubowania -przedstawiciele oraz wszyscy uczniowie klas	-postawa zasadnicza”	-postawa „salutowanie w miejscu”



**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

		pierwszych powtarzają tylko słowo „ślubujemy”		
5.	„Po ślubowaniu”	-uczestnicy w postawie „spocznij” -ślubujący opuszczają ręce	-postawa „spocznij”	-postawa „prezentuj” -postawa „zasadnicza”
6.	„Baczność, sztandar szkoły wyprowadzić”	-uczestnicy w postawie „zasadniczej”	-postawa „zasadnicza” -wyprowadzenie sztandaru	-postawa „zasadnicza” -postawa „na ramię w marszu”
7.	„Spocznij”	Uczestnicy siadają		

Tekst roty ślubowania uczniów klas pierwszych  
*Ślubuję być dobrym Polakiem,  
 dbać o dobre imię klasy i szkoły.  
 Będę uczyć się w szkole,  
 jak kochać Ojczyznę,  
 jak dla niej pracować, kiedy urosnę.  
 Będę starać się, być dobrym kolegą,  
 swym zachowaniem i nauką  
 sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.*

Tekst ślubowania absolwentów szkoły  
*„My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 8 im. Haliny Poświatowskiej  
 w Częstochowie, uroczyste przyrzekamy:*  
 - *pogłębiać zdobytą wiedzę,*  
 - *przestrzegać zasad życia społecznego,*  
 - *nieść pomoc każdemu człowiekowi,*  
 - *wysoko cenić honor i dobre imię szkoły,*  
 - *nie zawieść pokładanych w nas nadziei.*

**§ 105.**

1. Ceremoniał uroczystości kościelnych i pogrzebowych z udziałem sztandaru.  
 W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez wydawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pochylony pod kątem 45<sup>0</sup> do przodu i staje po lewej lub prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

Lp.	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy - asysta	Sztandar - chorąży
1.		W trakcie uroczystości kościelnych poczet	postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza”



**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

	Bez podawania komend	sztandarowy nie wykonuje żadnych gestów (nie klęka, nie przekazuje znaku pokoju) Cały czas stoi w pozycji „baczość” lub „spocznij”		
		W czasie czytania Ewangelii, podniesienia Hostii, Przeistoczenia, Błogosławieństwa Najświętszym Sakramentem, śpiewu hymnu kościelnego, rot, ogłoszenia minuty ciszy składania trumny do grobu, podczas składania wieńców, przed Najświętszym Sakramentem w czasie uroczystego wejścia do świątyni	Postawa „zasadnicza”	-postawa „prezentuj” -postawa „salutowanie w miejscu”

**Uwaga:** Poczety podlegają dalszym komendom przewidzianym ceremoniałem w zależności od okoliczności przewidzianych w ceremonii.

Jeżeli w czasie Mszy Św. jest wyznaczony prowadzący ceremoniał ze sztandarem, wówczas on podaje komendy, w przeciwnym wypadku ciche komendy podaje chorąży.

2. Zasady postępowania przy wymianie pocztu:

- 1) z lewej strony i o krok z tyłu po cichych komendach zmieniającego sztandarowego („na wprost marsz”, „poczet stój”, „w lewo zwrot”, „Poczet spocznij”) nowa zmiana ustawia się o krok za plecami zmiany pełniącej służbę)
- 2) zmieniający sztandarowy kładzie dłoń na prawym ramieniu zmienianego chorążego (pocztę stają w postawie na baczość): zmieniający robi krok do przodu i kładzie rękę na drzewcu sztandaru- tuż poniżej ręki chorążego pełniącego służbę- ten wycofuje się za plecy zmiennika.  
Następnie asysta zmienianego pocztu robi krok na zewnątrz robiąc miejsce dla nowej asysty, a następnie wycofuje się za ich plecy. Od tej chwili służbę pełni poczet zmieniający
- 3) zmieniany chorąży podaje cichą komendę „w lewo/prawo zwrot”, na wprost marsz lub „odmaszerować” a poczet zmieniany opuszcza miejsce służby.



---

**Szkoła Podstawowa Nr 8**  
**im. Haliny Poświatowskiej w Częstochowie**

---

**§ 106.**

**Hymn szkoły**

Hymn szkoły:

**„Szkoła, to my”**

Każdego dnia idziemy tu z nadzieją  
I gwarny tłum tworzymy podczas przerw.  
Przyjazne twarze do nas znów się śmieją,  
bo wiemy, że tu każdy ważny jest.

Ref. Szkoła, to my, jesteśmy dumni z tego.  
Piszemy dziś w kronice kartę swą.  
„Ósemka” ma pociechę z niejednego,  
Bo ci najlepsi w górę wciąż się pną.  
Szkoła, to my, jesteśmy dumni z tego.  
Piszemy dziś w kronice kartę swą.  
„Ósemka” ma pociechę z niejednego,  
Bo ci najlepsi pośród nas tu są.

Ta szkoła już przetrwała długie lata  
I pokoleniom służy cały wiek.  
Tu uczył się mój dziadek, brat i tata,  
Bo wiedza to na dobre życie lek.

Ref. Szkoła, to my, jesteśmy dumni z tego.  
Piszemy dziś w kronice kartę swą.  
„Ósemka” ma pociechę z niejednego,  
Bo ci najlepsi w górę wciąż się pną.  
Szkoła, to my, jesteśmy dumni z tego.  
Piszemy dziś w kronice kartę swą.  
„Ósemka” ma pociechę z niejednego,  
Bo ci najlepsi pośród nas tu są.

Autorka słów i melodii: pani Grażyna Podczarska  
Opracowanie muzyczne: pan Michał Rorat



## **ROZDZIAŁ XIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 107.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 8  
im. Haliny Poświatowskiej  
42-216 Częstochowa, ul. Szczytowa 28/30  
Te./fax 34 363 14 77 NIP 573 001 08 64

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 108.**

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w gabinecie dyrektora i wicedyrektora, u pedagoga szkolnego i w bibliotece oraz internetowej szkoły.

#### **§ 109.**

Tekst jednolity wchodzi w życie z dniem 11 września 2024 roku.