

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11**  
**IM. M. DĄBROWSKIEJ**  
**W CZĘSTOCHOWIE**

**PAŹDZIERNIK 2016**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 11 im. M. Dąbrowskiej w Częstochowie, zwana dalej szkołą, jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Festynowej 24 w Częstochowie.
3. Aktem założycielskim szkoły jest Uchwała nr 653/LI/01 Rady Miasta Częstochowy z dnia 27 września 2001 r. w sprawie utworzenia na terenie miasta Częstochowy gimnazjów i sieci sześciolletnich szkół podstawowych.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Częstochowa.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
7. Obwód dla szkoły stanowi Uchwała nr 787/LX/02 Rady Miasta Częstochowy z dnia 28 marca 2002 r.

#### **§ 2**

1. Cykl kształcenia w szkole obejmuje:
  - 1) I etap edukacyjny - klasy I-III,
  - 2) II etap edukacyjny – klasy IV-VI.
2. *Uchyłony.*
3. Szkoła Podstawowa wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła Podstawowa nr 11 im. M. Dąbrowskiej realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty zwanej dalej „ustawą” i przepisach wydanych na jej podstawie oraz programie wychowawczym szkoły.
2. Celem szkoły jest:
  - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kontynuację nauki w III etapie edukacyjnym

poprzez obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjne oraz pracę świetlicy i biblioteki szkolnej,

2) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie – stosownie do warunków i wieku uczniów

– poprzez współpracę z instytucjami kulturalnymi, sportowymi, organizacjami społecznymi, kościołami, organizacjami społecznymi, przede wszystkim poprzez współdziałanie z rodzicami uczniów,

3) sprawowanie wszechstronnej opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb z uwzględnieniem możliwości szkoły, a w szczególności:

a) organizowanie różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych, tj. kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,

b) zapewnienie uczniom opieki psychologicznej przy ścisłej współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

c) pomaganie, w miarę możliwości, uczniom i ich rodzicom będącym w trudnej sytuacji materialnej oraz rodzinom zastępczym.

3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem,

2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;

3) rozumienie, a nie tylko pamięciowe opanowanie przekazywanych treści,

4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowym, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);

5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;

8) poznawanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

4. W zakresie kształcenia umiejętności wykorzystania zdobywanej wiedzy szkoła stwarza warunki do nabywania następujących umiejętności:

1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki oraz przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;

2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;

3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;

4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

6) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;

7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów, problemów społecznych;

9) kształtowania nawyku dbania o własne zdrowie;

10) nabywania umiejętności rozróżniania czynników wpływających pozytywnie i negatywnie na zdrowie i prawidłowy rozwój człowieka;

11) rozwijania umiejętności organizowania czasu wolnego i pracy w domu;

12) uświadamiania zagrożeń oraz kształtowania umiejętności reagowania na nie;

13) nauczania kulturalnego zachowania się w każdej sytuacji;

14) uświadamiania obowiązku stosowania się do zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;

15) poznawania mocnych i słabych stron własnej osobowości i nabywania umiejętności radzenia sobie w sytuacjach stresujących.

5. W zakresie pracy wychowawczej szkoła zmierza do tego, by uczniowie w szczególności:

1) znajdowali możliwości wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;

2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

3) mieli świadomość życiowej użyteczności treści nauczania, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji w I i II etapie kształcenia;

- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wszelkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturalnego i kształtowania postaw patriotycznych;
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości moralnych oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

6. Szkoła realizuje ponadto następujące zadania:

- 1) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, realizując treści patriotyczne na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych uroczystościach szkolnych, wycieczkach;
- 2) doskonalili kulturę języka polskiego;
- 3) zapoznaje z historią i tradycją regionu;
- 4) stwarza optymalne warunki do nauki religii przy poszanowaniu prawa do wolności sumienia i wyznania rodziców i uczniów mających inne niż katolickie wyznanie czy światopogląd;
- 5) organizuje indywidualne nauczanie dla uczniów, w stosunku do których poradnia psychologiczno -pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia;
- 6) udziela fachowej pomocy uczniom z wadami postawy poprzez:
  - a) organizowanie gimnastyki korekcyjnej;
  - b) sukcesywne uwrażliwianie rodziców i nauczycieli na wady postawy, poprzez organizowanie odpowiednich szkoleń;
- 7) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
- 8) organizuje „zielone szkoły” zgodnie z opracowanym programem.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Sposób wykonywania zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia**

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze zgodnie z zobowiązującymi w placówkach oświatowych przepisami bhp, założeniami programu profilaktyki, w szczególności poprzez otaczanie opieką ucznia przebywającego w szkole na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, kulturalno–rozrywkowych, przerwach międzylekcyjnych oraz poprzez realizację programu profilaktyki uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają:
  - 1) w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych itp. – prowadzący zajęcia;
  - 2) w czasie przerw – dyżurujący nauczyciele;
  - 3) w czasie zajęć pozalekcyjnych – prowadzący je nauczyciele;
  - 4) w czasie konkursów i zawodów sportowych – organizatorzy oraz wyznaczeni przez dyrektora opiekunowie.
3. W zakresie bezpieczeństwa dziecka na drodze prowadzone są w szkole zajęcia wychowania komunikacyjnego oraz organizuje się egzamin na kartę rowerową.
4. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na wycieczkach, przy zachowaniu następujących zasad:
  - 1) przy organizowaniu wycieczek na terenie miasta należy zapewnić jednego opiekuna na 30 uczniów;
  - 2) na wycieczkach organizowanych poza terenem miasta musi być zapewniony jeden opiekun na 12 uczniów w wieku do 9 roku życia i 15 uczniów powyżej 9 roku życia;
  - 3) przy organizacji wycieczek w góry 1 opiekun na 10 uczniów;
  - 4) udział uczniów wymaga pisemnej zgody rodziców.
5. Zwolnienie uczniów z zajęć lekcyjnych następuje na osobistą lub pisemną prośbę rodzica złożoną do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.
6. W przypadku nagłej choroby ucznia nauczyciel:
  - 1) udziela pierwszej pomocy,
  - 2) zawiadamia rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 3) w uzasadnionych przypadkach wzywa lekarza lub karetkę pogotowia,
  - 4) podejmuje działania zgodne z zaleceniami lekarza.

7. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiada nauczyciel wychowawca.
8. Po zakończeniu zajęć w oddziale przedszkolnym dziecko odbiera rodzic lub inna wskazana przez niego osoba dorosła.
9. W zakresie ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją:
  - 1) wychowawcy stale diagnozują stan zagrożenia swoich uczniów,
  - 2) wszyscy pracownicy szkoły obserwują zachowania uczniów w czasie ich pobytu w szkole i poza nią, na zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach,
  - 3) nauczyciele przekazują uczniom, stosownie do ich wieku, wiedzę na temat skutków przemocy, uzależnień i demoralizacji,
  - 4) w razie wystąpienia któregośkolwiek z zagrożeń, rada pedagogiczna oraz wychowawcy organizują działania mające na celu ich wyeliminowanie.
10. Szkoła organizuje działania mające na celu wzmocnienia czynników chroniących ucznia, takich jak:
  - 1) wzbudzanie zainteresowania nauką szkolną,
  - 2) wzmocnienie więzi emocjonalnej z rodzicami,
  - 3) rozwijanie zainteresowań,
  - 4) poszanowanie prawa, norm, wartości,
  - 5) przynależność do pozytywnej grupy rówieśniczej.
11. W razie wypadku ucznia, pracownik szkoły zapewnia poszkodowanemu opiekę, sprowadza fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
  - 1) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym, zawiadamia się prokuratora i kuratora oświaty,
  - 2) o wypadku, do którego doszło na skutek zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
12. Ponadto szkoła otacza opieką:
  - 1) uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządu ruchu, słuchu, wzroku,
  - 2) uczniów, którym z powodu warunków losowych lub rodzinnych potrzebne są formy szczególnej opieki,
  - 3) opiekę zdrowotną na terenie szkoły sprawuje pielęgniarka szkolna – 2 razy w tygodniu.
13. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,

2) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w tym m. in.:

- w oddziale przedszkolnym prowadzi się obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- w klasach I-III prowadzi się obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się.

3) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych dzieci,

14. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

1) korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

2) pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole udzielana jest z inicjatywy:

- a) ucznia
- b) rodziców ucznia
- c) wychowawcy klasy
- d) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniami

e) higienistki szkolnej

f) poradni

g) pomocy nauczyciele

h) pracownika socjalnego

i) asystenta rodziny

j) kuratora sądowego

3) W szkole pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być udzielana w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia
- b) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych
- c) zajęć specjalistycznych
- d) porad i konsultacji

e) warsztatów

4) W szkole może być udzielana również pomoc rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5) *Uchylony*

6) *Uchylony*

7) *Uchylony*

15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia.

16. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli opracowuje się indywidualny program edukacyjno -terapeutyczny, w którym uwzględnia się formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin ustala się, biorąc po uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Obowiązki i zadania nauczycieli oraz zespołów nauczycielskich**

#### **§ 4**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a zwłaszcza bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Ustala się następujący zakres zadań nauczyciela:

1) nauczyciel odpowiada za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas procesu dydaktycznego, zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, wycieczek i przerw międzylekcyjnych;

2) nauczyciel odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, dba o pomoce dydaktyczne oraz powierzony mu sprzęt szkolny;

3) nauczyciel stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz realizuje program profilaktyki i program wychowawczy, a także podejmuje walkę z agresją słowną i innymi zachowaniami agresywnymi;

4) nauczyciel zobowiązany jest do obiektywnej oceny ucznia i życzliwego traktowania;

5) nauczyciel udziela uczniom i ich rodzicom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;

6) nauczyciel doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;

7) nauczyciel przedmiotu współpracuje z wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów pokrewnych, wychowawcą świetlicy, biblioteki i pedagogiem szkolnym

współtworząc skoordynowany kompleks działań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;

8) nauczyciel zobowiązany jest do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje i zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;

9) nauczyciel powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły lub zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;

10) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

11) nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest :

1) przedstawienie dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny,

2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,

3) wypracowanie form pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi oraz form pracy z uczniem szczególnie zdolnym,

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.

4. W szkole działają zespoły przedmiotowe, które powołuje dyrektor:

1. zespół edukacji wczesnoszkolnej

2. zespół przedmiotów humanistycznych

3. zespół przedmiotów matematyczno -przyrodniczych

4. zespół wychowawczy

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ujednoczenia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

wyboru programów nauczania; wyboru podręczników z wykazu Ministerstwa Edukacji Narodowej;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z zrealizowanego przez siebie programu nauczania;

3) opiniowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej oraz zmodyfikowanych programów nauczania;

4) opracowania narzędzi do badania osiągnięć uczniów;

5) organizowanie lekcji otwartych i samokształceniowych.

6a. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują;

1) rozpoznawanie potrzeb opiekuńczo -wychowawczych na terenie szkoły,

2) koordynowanie działań wychowawczych i opiekuńczych w szkole,

3) indywidualną opiekę nad uczniem,

4) przygotowanie uczniów do prawidłowego uczestnictwa w życiu społecznym.

7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – zwanym wychowawcą.

8. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej dyrektor szkoły stosuje zasadę przydziału jednego wychowawcy w klasach I-III i klasach IV-VI na cały cykl trzyletni.

9. Rodzice i uczniowie mogą wносить pisemną prośbę do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy danego oddziału w uzasadnionych przypadkach.

10. Wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez dwie trzecie rodziców danego oddziału.

11. Wychowawca może być odwołany z funkcji przez dyrektora szkoły w przypadku niespełniania swych obowiązków.

12. Wychowawca klasy jest zobowiązany do:

1) diagnozowania struktury społecznej klasy i sytuacji rodzinnej ucznia:

2) sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

b) inspirowania i wspomagania działań zespołowych uczniów,

c) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

d) tworzenia atmosfery zaufania między członkami społeczności klasowej poprzez kształtowanie kultury zachowań;

13. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, wychowawca:

1) otacza indywidualną opieką wychowanka potrzebującego tej formy opieki;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające osobowość ucznia i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala tematykę zajęć z wychowawcą oraz formy ich realizacji;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze, szczególnie wobec uczniów:

a) mających trudności i niepowodzenia w nauce,

b) wybitnie uzdolnionych, poprzez inspirowanie zespołu nauczycielskiego do realizacji indywidualnego toku nauki;

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,

b) współdziałania poprzez okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych,

c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) prowadzi zebrania z rodzicami trzy razy w roku (we wrześniu, po pierwszym półroczu, na przełomie marca i kwietnia), a także w miarę potrzeb;

6) stwarza rodzicom możliwości kontaktów indywidualnych z nauczycielami uczącymi w danej klasie;

7) jest zobowiązany do poinformowania rodziców po posiedzeniu rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych;

8) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami;

9) jest odpowiedzialny za zapoznanie uczniów i ich rodziców z prawem szkolnym, w tym ze Statutem szkoły i innymi dokumentami regulującymi organizację szkoły.

14. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięte efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.

15. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły cywilnie lub karnie za:

1) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego

2) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów;

3) nieprzestrzeganie Statutu szkoły;

4) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

#### **§ 5**

1. W szkole obowiązują wewnętrzne zasady oceniania i promowania uczniów. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia i 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:

a) wymagań edukacyjnych wynikających z postawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania

b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

3) udzielanie uczniowi pomocy do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,

3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust.2 ustawy o systemie oświaty.

7. Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych przedstawiane są uczniom na jednym z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych.

7a. Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych, a dodatkowo potwierdzony podpisem rodzica na liście potwierdzającej zapoznanie się z aktami wewnętrznymi szkoły. Informacja na temat wymagań edukacyjnych obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom wymagań na poszczególne oceny szkolne.

7b. Rodzice i uczniowie informowani są również o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8a. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- bieżące
- klasyfikacyjne ( śródroczne i roczne)
- końcowe

9. Wszystkie wystawione oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców wpisywane są do dziennika lekcyjnego i dzienniczka ucznia. Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy uzyskują rodzice podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym oraz w czasie dni otwartych szkoły.

10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych w przypadku oceny zachowania do kryteriów zachowania; daje informację, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć w formie ustnej lub pisemnej.

11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć, które mają na celu omówienie sprawdzonych i ocenionych prac z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca oraz ze wskazówkami dotyczącymi: mocnych stron, jak poprawić pracę, w jakim kierunku pracować. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 7 dni od dnia ich napisania przez ucznia. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po omówieniu jej z nauczycielem uczeń zwraca ją nauczycielowi.

11a. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał i omawiał sprawdzone i ocenione prace nauczyciel udostępnia w możliwie najkrótszym czasie po powrocie ucznia do szkoły w warunkach umożliwiających krótkie omówienie pracy z uczniem.

11b. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- w czasie zebrań z rodzicami
- w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych
- po lub przed zajęciami prowadzonymi przez nauczyciela po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie

12. *Uchylony*

13. *Uchylony*

14. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;

4 ) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art.22 ust.2 pkt.11 ustawy;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.

14a. Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

15. Opracowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne i regulamin oceniania zachowania są udostępnione uczniom i rodzicom w bibliotece szkolnej.

16. Analiza i informowanie rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów następuje na spotkaniach z rodzicami, które odbywają się według harmonogramu sporządzanego na każdy rok szkolny.

16a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć w formie ustnej lub pisemnej.

17. *Uchylony*

18. *Uchylony*

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

20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

21. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

22. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacji zachowania.

23. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu. Ostateczny termin ustalenia przez nauczycieli każdej oceny śródrocznej następuje na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej.

24. Klasyfikowanie roczne następuje na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego. Ostateczny termin ustalenia przez nauczycieli każdej oceny śródrocznej następuje na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej.

24a. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii, jak i z etyki, przy wyliczaniu średniej z rocznych lub końcowych ocen kwalifikacyjnych uwzględnia się oceny klasyfikacyjne uzyskane obydwu przedmiotów.

Na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych religii/etyki wpisuje się:

- a) poziomą kreską, jeżeli uczeń ni uczęszczał na żadne z tych zajęć;
- b) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazania, z jakich zajęć jest ta ocena;
- c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki.

24b. Uczeń, który spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki 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.

25. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

26. 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 edukacyjnych 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,

3) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

27. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiona na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w II półroczu według zasad przyjętych przez nauczyciela.

28. Ocena roczna zachowania wystawiana jest zgodnie z przyjętymi kryteriami i odzwierciedla zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

29. Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku nieprzeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej, jeżeli istnieją podstawy do oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w II półroczu, a jego wiadomości i umiejętności z I półrocza zostały uzupełnione i pozwalają na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala sposób i termin ich uzupełnienia.

29a. Na klasyfikację końcową składają się:

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

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończył się odpowiednio w klasach programowo niższych,

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

29b. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

29c. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

30. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie informowani są ustnie w czasie zajęć, natomiast rodzice w formie pisemnej. Rodzice

potwierdzają zapoznanie się z przewidywanymi ocenami podpisem. Wychowawca przechowuje podpisane przez rodzica informację

1. *Uchylony*
2. *Uchylony*
- 2a. *Uchylony*
3. *Uchylony*
4. *Uchylony*
5. *Uchylony*

30a. 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) Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli spełnia poniższe warunki:
  - a) pisał wszystkie prace klasowe w wyznaczonych terminach
  - b) korzystał z prawa do poprawy
  - c) nie opuszczał zajęć bez usprawiedliwienia
  - d) systematycznie wykonywał prace domowe
  - e) korzystał z pomocy oferowanej przez szkołę
- 3) 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 posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 4) 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.
- 5) W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego sprawdzenie wiedzy i umiejętności ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 6) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 7) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielnie dla każdego zajęcia), który zawiera:
  - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których były przeprowadzone czynności sprawdzające;
  - b) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - c) termin tych czynności;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające;
  - f) ustaloną roczną oceną klasyfikacyjną,
  - g) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
- 8) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację ww. sprawie.
- 9) Do protokołu dołącza się odpowiedni: pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
- 10) Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest założenie pisemnego wniosku przez ucznia lub jego rodziców.

31. Nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie nie podlegają ocenie.

32. Oceny:

1) Klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- |                           |     |
|---------------------------|-----|
| a) stopień celujący       | - 6 |
| b) stopień bardzo dobry   | - 5 |
| c) stopień dobry          | - 4 |
| d) stopień dostateczny    | - 3 |
| e) stopień dopuszczający  | - 2 |
| f) stopień niedostateczny | - 1 |

2) Przy wystawianiu ocen bieżących (z wyjątkiem celującej i niedostatecznej) dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).

- 3) nie stawia się plusów (+) i minusów (–) do ocen rocznych.
- 4) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach których mowa w ust. 32 pkt. 1a-e.
- 5) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 32 pkt. 1f.

32a. Ustala się następujące kryteria wymagań odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1) celujący

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności pozwalają na rozwiązywanie przez niego w sposób nietypowych zadań i problemów wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu. Uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach oraz olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego;

2) bardzo dobry

Ocenę bardzo dobra otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu umożliwiającego mu rozwiązywanie zadań i problemów o dość wysokim stopniu trudności. Posiada umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane z procesem lekcyjnym;

3) dobry

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu umożliwiające mu rozwiązywanie zadań i problemów typowych i złożonych i średnim stopniu trudności. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym;

4) dostateczny

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu umożliwiające mu rozwiązywanie typowych zadań i problemów o przeciętnym stopniu trudności;

5) dopuszczający

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu niezbędne w dalszym kształceniu pozwalające na rozwiązywanie najprostszyc zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności;

6) niedostateczny

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

32b. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

1) Formy, metody i procedury:

- a) odpowiedź ustna
- b) dyskusja
- c) zadanie domowe
- d) wypracowanie
- e) sprawdzian bieżący( kartkówka)- obejmuje materiał do trzech lekcji
- f) praca klasowa
- g) praca w grupach
- h) praca samodzielna
- i) praca pozalekcyjna ( konkursy, olimpiady, zawody)
- j) testowanie sprawności fizyczne
- k) ćwiczenia praktyczne
- l) prezentacje indywidualne lub grupowe
- m) wytwory pracy własnej ucznia
- n) aktywność na zajęciach
- o) gry i zabawy edukacyjne

2) Narzędzia stosowane podczas sprawdzania osiągnięć:

- a) testy
- b) ankiety
- c) zestawy ćwiczeń

32c. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

33. W klasach I-III ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych uczniów jak i zachowania obejmuje w szczególności:

1) Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia odnotowywane w dokumentacji szkolnej zgodnie z ustalonymi przez nauczycieli wzorami,

2) Śródroczną ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych w tym z j. angielskiego) i zachowania ucznia na przygotowanej w zespole nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej karcie oceny opisowej, którą zamieszcza się w dzienniku lekcyjnym.

3) Roczną klasyfikacyjną ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych (w tym z j. angielskiego) i zachowania ucznia na formularzu świadectwa promocyjnego.

33.1 W klasach I- III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi za wyjątkiem religii/ etyki, gdzie obowiązuje ocena wyrażona stopniem w skali od 1 do 6 zgodnie z zasadami i stopniami stosowanymi na II etapie edukacyjnym.

33.2 Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

33.3 Opisowa ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych sformułowana jest w oparciu o częściowe oceny uzyskane przez ucznia w ciągu I półrocza lub całego roku szkolnego z pisemnych prac klasowych, kartkówek, ćwiczeń praktycznych, aktywności i wkładu pracy dziecka.

34. W klasach I- III ocenianie bieżące przyjmuje formę ocen cyfrowych: 6, 5, 4, 3, 2, 1 w celu przygotowania ucznia do systemu oceniania obowiązującego na wyższych poziomach edukacyjnych. Dodatkowo ocenie może towarzyszyć znak plus lub minus w przypadku ocen 5, 4, 3, 2 oraz komentarz odnoszący się do mocnych i słabych stron pracy ucznia wpisane do dzienniczka lub do zeszytu ucznia.

35. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

36. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

36a. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe (wz)
- 2) bardzo dobre (bdb)
- 3) dobre (db)
- 4) poprawne (pop)
- 6) nieodpowiednie (ndp)
- 6) naganne (ng)

37. Ocena zachowania jest oceną opisową w klasach I- III. Wyraża opinię o spełniani przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.

37a. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

37b. *Uchylony*

38. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

39. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

39a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie lub opinii PPPP lub poradni specjalistycznej.

39b. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania

- 1) ocena wzorowa
  - a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
  - b) wykazuje inicjatywę i wysuwa własne pomysły, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
  - c) pracuje nad własnym rozwojem,
  - d) spontanicznie i samodzielnie wykonuje prace na rzecz szkoły, wnosi twórczy wkład w rozwój szkoły,

- e) dba o dobre imię szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - f) charakteryzuje się wzorową kulturą osobistą i nienagannymi manierami oraz dba o piękno mowy ojczystej,
  - g) rozumie normy społeczne i je stosuje, reaguje w przypadku ich łamania, okazuje szacunek osobom dorosłym i rówieśnikom,
  - h) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych, potrafi łagodzić konflikty,
  - i) dba o cudzą własność i majątek szkolny.
- 2) ocena bardzo dobra
- a) wypełnia obowiązki szkolne, aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
  - b) rozumie potrzebę pracy nad sobą,
  - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
  - d) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą, dba o estetykę języka ojczystego,
  - e) dba o dobre imię szkoły, stosuje się do norm społecznych w szkole i na zewnątrz szkoły,
  - f) nie uchyla się od współpracy i spieszy z pomocą innym,
  - g) akceptuje osoby o innych poglądach i zainteresowaniach,
  - h) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania, przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - i) szanuje cudzą własność i majątek szkolny.
- 3) ocena dobra
- a) czynnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i zajęciach dodatkowych w miarę swoich intelektualnych możliwości,
  - b) uczestniczy w działaniach na rzecz jego rozwoju,
  - c) bierze aktywny udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych,
  - d) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
  - e) stosuje się do ustalonych zasad i norm społecznych, poproszony pomaga innym, wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - f) ma usprawiedliwione nieobecności i jest punktualny,
  - g) szanuje majątek szkolny i własność prywatną,
- 4) ocena poprawna
- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia, rzadko się spóźnia,

- b) bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz szkoły i innych, upomniany stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia,
  - c) stara się nie naruszać godności osobistej innych osób, przestrzega podstawowych norm kulturalnego zachowania oraz świadomie nie kaleczy mowy ojczystej,
  - d) wykazuje chęć poprawy, gdy zdarzy mu się utrudniać prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
  - e) przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa, nie naraża zdrowia własnego i innych,
  - f) szanuje majątek szkolny i własność prywatną.
- 5) Ocena nieodpowiednia
- a) nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych, opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia, spóźnia się, utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
  - b) nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz szkoły i społeczności szkolnej, lekceważy polecenia, ustalone zasady i normy społeczne, nie dostrzega potrzeby pomagania innym,
  - c) wykazuje niewłaściwą postawę (kłótniowość, niekoleżeńskość, zaczepność), swym zachowaniem stanowi zagrożenie dla innych,
  - d) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania, stosuje wulgaryzmy, poniża godność innych, arogancko i obraźliwie odnosi się do nich,
  - e) ulega nałogom, nakłania do używania różnych substancji psychoaktywnych,
  - f) przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady współżycia społecznego,
  - g) często niszczy majątek szkoły i własność prywatną,
  - h) w podjętych działaniach wychowawczych sporadycznie stara się poprawić swoje zachowanie.
- 6) Ocena naganna
- a) lekceważy obowiązki szkolne, nagminnie opuszcza lekcje, wagaruje przez dłuższy czas, nagminnie i złośliwie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,
  - b) stwarza sytuacje niebezpieczne dla życia i zdrowia swojego i innych, podejmuje działania zagrażające zdrowiu, posiada i rozprowadza substancje psychoaktywne,
  - c) narusza godność osobistą używając słów i gestów uwłaczających, wulgarnych i obraźliwych, wszczyna bójki i narusza nietykalność cielesną,
  - d) świadomie prześladowuje fizycznie i psychicznie innych, przewodzi nieformalnym grupom łamiącym zasady współżycia społecznego,

- e) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania w szkole i poza nią, łamie zasady współżycia społecznego, mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady,
- f) często i świadomie (celowo) niszczy majątek szkoły i własność prywatną, uczestniczy w kradzieżach, wchodzi w konflikt z prawem,
- g) mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych nie wykazuje chęci poprawy.

#### 40. Procedury oceniania zachowania w klasach IV-VI:

1) Nauczyciele uczący w danej klasie oceniają zachowanie wszystkich uczniów indywidualnie według następujących kryteriów:

a) 3 punkty otrzymuje uczeń, który przeważnie jest przygotowany do lekcji, odrabia prace domowe, nie przeszkadza w czasie lekcji, bierze udział w zajęciach (zgłasza chęć odpowiadania przez podniesienie ręki), a jego zaangażowanie nie zawsze jest adekwatne do możliwości, wykonuje polecenie nauczycieli, okazuje szacunek nauczycielowi, koleżankom i kolegom, dopuszcza się sporadyczne spóźnienia (usprawiedliwione).

b) 4 punkty otrzymuje uczeń, który spełnia poprzednie kryteria i aktywnie uczestniczy w lekcji.

c) 5 punktów otrzymuje uczeń, który zawsze jest przygotowany do lekcji, aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykonuje samodzielnie prace dodatkowe, pomaga innym w nauce, okazuje zawsze szacunek nauczycielowi, przestrzega norm życia w zespole, nie kłamie, szanuje swoje i cudze mienie.

d) 2 punkty otrzymuje uczeń, który uczestniczy w lekcji, zapomina odrobić pracę domową, zdarzają mu się na lekcji pojedyncze, drobne przewinienia (niezłotliwe), po zwróceniu uwagi nie popełnia tego samego błędu.

e) 1 punkt otrzymuje uczeń, który jest bierny w czasie zajęć, często nie odrabia pracy domowej, zdarza mu się nie wykonać polecenia nauczyciela, sporadycznie zakłóca przebieg lekcji, nie respektuje metod pracy w czasie zajęć, w sposób lekceważący odnosi się do nauczyciela bądź koleżanek i kolegów, często się spóźnia.

f) 0 punktów otrzymuje uczeń, który jest bierny w zajęciach, nie odrabia pracy domowej, nie wykonuje poleceń nauczyciela, często przeszkadza w prowadzeniu lekcji i dezorganizuje pracę nauczyciela, lekceważąco odnosi się do nauczyciela, koleżanek i kolegów, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia swojego lub innych, spóźnia się bardzo często, opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, kłamie, używa słów wulgarnych.

2) Uczniowie uczący się w danej klasie oceniają zachowanie swoje i wszystkich uczniów indywidualnie według kryteriów:

a) 3 punkty otrzymuje uczeń, który przeważnie używa zwrotów grzecznościowych i nie stosuje wulgaryzmów w relacjach z rówieśnikami, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej. Kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą. Nie łamie regulaminów obowiązujących w szkole. Mogą mu się trafić pojedyncze przewinienia, ale po reakcji nauczyciela nie powiela tych samych błędów.

b) 4 punkty otrzymuje uczeń, który spełnia poprzednie kryteria i okazuje należyty szacunek osobom dorosłym, aktywnie uczestniczy w życiu klasy lub szkoły, zna regulaminy obowiązujące w szkole i przestrzega ich.

c) 5 punktów otrzymuje uczeń, który jest koleżeński, pomaga innym w nauce, okazuje zawsze szacunek nauczycielowi (nie tylko w jego obecności), jest kulturalny w stosunku do osób dorosłych (w szkole i poza nią), kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, przestrzega norm życia w zespole, używa zwrotów grzecznościowych, na co dzień, zarówno w relacjach z dorosłymi jak i z rówieśnikami, posługuje się poprawną polszczyzną, nie kłamie, szanuje cudze mienie.

d) 2 punkty otrzymuje uczeń, który czasami łamie regulaminy obowiązujące w szkole, zdarzają mu się niezłośliwe, powtarzające się przewinienia (nie uczy się na własnych błędach), zapomina o zwrotach grzecznościowych, na co dzień.

e) 1 punkt otrzymuje uczeń, który wulgarnie odnosi się do rówieśników, sporadycznie stosuje zwroty grzecznościowe, zakłóca przebieg lekcji, w sposób lekceważący odnosi się do nauczyciela bądź koleżanek i kolegów, swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, nie przestrzega ogólnie przyjętych norm życia w zespole..

f) 0 punktów otrzymuje uczeń, który zachowuje się agresywnie, lekceważąco odnosi się do nauczyciela, koleżanek i kolegów, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia swojego lub innych, kłamie, kradnie, często używa słów wulgarnych.

3) Wychowawca wpisuje do dziennika średnie liczby punktów wynikających z oceny uczniów i nauczycieli, ponadto biorąc pod uwagę zapisy w zeszytach klasowym i własne obserwacje danego ucznia może do sumy średnich dodać 0 – 5 punktów i otrzymaną liczbę punktów podzielić przez 3.

a) 5 punktów – otrzymuje uczeń, który z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły (konkursy, zawody), sumiennie wywiązuje się z powierzonych

obowiązków i funkcji ( praca w SU, SK, gazetka szkolna, biblioteka , świetlica), długofalowe działanie poparte zapisem w zeszycie klasowym (pochwały od trzech nauczycieli), jego kultura bycia jest wzorowa.

b) 4 punkty – otrzymuje uczeń, który cyklicznie otrzymuje pochwały za jednorazowe działania ( minimum 3 pochwały od różnych nauczycieli za różne formy działalności).

c) 3 punkty – otrzymuje uczeń, który nie ma uwag, nie ma pochwał.

d) 2 punkty – otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, nie dotrzymuje danego słowa, sporadycznie włącza się w życie klasy, szkoły, ale robi to niechętnie i nie z własnej woli, ma uwagi (nie powtarzające się).

e) 1 punkt – otrzymuje uczeń, który nie wykazuje aktywności własnej, zadań powierzonych nie wykonuje, utrudnia kontakt z rodzicami (wielokrotny brak dzienniczka, często ma nie podpisane oceny i informacje do rodziców), bierny udział w imprezach klasowych, szkolnych, uczeń ma uwagi od nauczycieli przedmiotów, nauczycieli świetlicy, biblioteki oraz zgłoszone przez pracowników obsługi.

4) Korzystając z tabeli wychowawca wylicza orientacyjną ocenę zachowania danego ucznia.

5) W przypadku uzasadnionym ocena może się różnić od wyliczonej.

41a. *Uchylony*

41b. *Uchylony*

42. Jeżeli w wypadku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Zostanie on objęty zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi lub opieką wychowawcy świetlicy. Wychowawca klasy organizuje pomoc koleżeńską.

43. Egzamin klasyfikacyjny

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

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

c) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego,

d) zmieniający szkołę i realizujący dotychczas inny język obcy.

44. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

45. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.

46. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor.

47. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

48. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składają rodzice ucznia do dyrektora niezwłocznie po otrzymaniu informacji o nieklasyfikowaniu.

49. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin ten przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

49a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

50. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki.

przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

51. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;

52. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

1) nawa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.

2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 50 Statutu, a w przypadku egzaminu dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji.

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

7) informację o wykonanych zadaniach praktycznych

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

57. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

58. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem że ocena została ustalona niezgodnie z trybem.

59. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

60. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

61. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 59, 60 odbywa się w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

62. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) *uchylony*

63 Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

65. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) nawa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian.
  - b) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji,
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
  - g) informację o wykonanych zadaniach praktycznych

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

65a. Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału, w terminie 3 od otrzymania informacji, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w sekretariacie szkoły
- 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania z odwołaniem się do kryteriów ocen zachowania w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
- 3) Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca oddziału;
  - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 4) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem i po analizie przeprowadzonej przez komisję.
- 5) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodziców w terminie 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
- 6) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny, termin spotkania zespołu; imię i nazwisko ucznia, ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału podpisy uczestniczących w spotkaniu

7) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

#### 66. *Uchylony*

67. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

68. Przepisy ust. 59 -66 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

69. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

70. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

71. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

72. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

73. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

74. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 71, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

75. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

76. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej., z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

77. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych. Egzamin ten przeprowadza się ostatnim tygodniu ferii letnich.

78. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

79. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

80. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

81. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

82. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
83. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
84. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
85. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej wlicza się oceny z religii (etyki).
86. *Uchylony.*
- 86a. *Uchylony.*
- 87b. *Uchylony.*
- 88c. *Uchylony.*
89. *Uchylony.*
90. *Uchylony.*
91. *Uchylony.*
92. *Uchylony.*
93. *Uchylony.*
94. *Uchylony.*
95. *Uchylony.*
96. *Uchylony.*
97. *Uchylony.*
98. *Uchylony.*
- 98a. *Uchylony.*

## ROZDZIAŁ VI

### Organizacja pracy szkoły.

#### § 6

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka :
  - 1) I etap klasy I-III edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap klasy IV-VI
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
3. W oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole Podstawowej nr 11 w Częstochowie dzieci 6-letnie odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
- 3a. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego
  - 1) Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo oraz optymalne warunki dla indywidualnego rozwoju wszystkich sfer osobowości; poszerza zasób wiadomości, umiejętności i sprawności psychofizycznych, niezbędnych do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
  - 2) Oddział dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych szkoły.
  - 3) Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę dojrzałości szkolnej; na jej podstawie oraz własnych obserwacji wydaje rodzicom lub prawnym opiekunom informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I.
  - 4) Oddział przedszkolny udziela potrzebującym dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, a także w formie porad i konsultacji.
  - 5) Obowiązki nauczyciela oddziału przedszkolnego regulują przepisy prawa oświatowego oraz statut szkoły.
4. Działalność edukacyjną szkoły określa:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczy szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez społeczność szkolną
  - 3) program profilaktyki
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W II etapie edukacyjnym godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych ustala dyrektor szkoły.
9. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony jest na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia.
10. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
11. Szkoła realizuje ramowy plan nauczania dla sześciolletniej szkoły podstawowej dla klas I-VI.
12. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
14. Szkoła prowadzi zajęcia z religii i wychowania do życia w rodzinie; o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach decydują rodzice.
15. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
16. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, a uczniowie są klasyfikowani w styczniu

(klasyfikacja śródroczna) i czerwcu (klasyfikacja roczna).

17. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

18. Arkusz organizacyjny szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna, a następnie zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku. Zmiany organizacyjne wynikłe z faktów mających miejsce po zatwierdzeniu arkusza zapisuje się w postaci aneksu.

19. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:

- a) liczbę uczniów objętych obowiązkiem szkolnym zamieszkałych w obwodzie szkoły,
- b) ogólną liczbę godzin nauczycielskich i uczniowskich w oddziałach z uwzględnieniem podziału na grupy oraz liczbę zajęć dodatkowych,
- c) przydział przedmiotów nauczania, godzin lekcyjnych i zajęć dodatkowych przyporządkowanych poszczególnym nauczycielom,
- d) liczbę nauczycieli pełnozatrudnionych, niepełnozatrudnionych, pracowników świetlicy, biblioteki, pedagoga szkolnego i stanowisk kierowniczych,
- e) liczbę pracowników administracji i obsługi,
- f) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

20. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Organizacja zajęć pozalekcyjnych**

#### **§ 7**

1. W szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań:
  - 1) zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze;
  - 2) zajęcia korekcyjno -kompensacyjne;
  - 3) koła artystyczne;
  - 4) koła sportowo -turystyczne;
  - 5) koła przedmiotowe

2. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, w których uczestniczą uczniowie mający trudności w opanowaniu wymagań edukacyjnych oraz po dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej chorobą, zakwalifikowani do udziału w nich przez nauczyciela danego przedmiotu.
3. Zajęcia korekcyjno -kompensacyjne, w których uczestniczą uczniowie skierowani na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Zajęcia organizowane są na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, wniosku nauczyciela oraz pisemnej zgody rodziców.
5. Zajęcia pozalekcyjne mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrożenie do racjonalnego spędzania czasu wolnego.
6. Liczba uczestników zajęć rozwijających uzdolnienia nie może przekraczać 8 uczniów.
7. Szkoła organizuje zajęcia korekcyjno - kompensacyjne, wyrównawcze i nauczanie indywidualne w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. Liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjny nie może przekraczać 5 uczniów.
9. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie może przekraczać 8 uczniów.
10. Dziennik lekcyjny oraz dziennik zajęć pozalekcyjnych stanowią podstawową dokumentację tych zajęć oraz informację o ich uczestnikach (o postępach w nauce, frekwencji, zachowaniu, itp.).
11. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów. Zajęcia są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Formy opieki i pomocy udzielanej uczniom.**

#### **§ 8**

1. Szkoła wspomaga rodziny w wychowaniu dzieci poprzez udzielanie rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc świadczona przez szkołę może mieć różną formę – także materialną.
3. Pomoc materialna świadczona przez szkołę to przede wszystkim:
  - 1) refundacja korzystania z posiłków w stołówce szkolnej;
  - 2) dofinansowanie wyjazdów, wycieczek, biwaków;

- 3) dofinansowanie wypoczynku dla dzieci z rodzin niezamożnych;
  - 4) *uchylony*;
  - 5) zakup odzieży.
4. Szkoła zapewnia świadczenia ujęte w rządowych lub gminnych programach pomocy socjalnej dla uczniów.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Organizacja współdziałania z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom)**

#### **§ 9**

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno -pedagogiczną w zakresie:
  - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwiania ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowania różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) podejmowania działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, wspierania nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 8) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 9) umożliwiania rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 10) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie:
  - 1) organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych i zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mającym szczególne trudności materialne;
  - 2) organizowania pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym itp.,

- 3) zapewnienia miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej;
  - 4) dożywiania uczniów z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne.
3. Szkoła organizuje współpracę z Sądem Rodzinnym i Nieletnich oraz z Wydziałem ds. Nieletnich Policji w zakresie:
- 1) przeciwdziałania skrajnym formom niedostosowania społecznego;
  - 2) wnioskowania o skierowania uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;
  - 3) współdziałania z kuratorami sądowymi sprawującymi nadzór nad uczniami;
  - 4) przeprowadzania ogólnopolskich akcji profilaktycznych.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Szczegółowe kompetencje organów szkoły**

#### **§ 10**

1. Organami szkoły są:

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

#### **Dyrektor**

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego wykonuje w szczególności następujące zadania:
  - 1) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru, który przedstawia radzie pedagogicznej do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
  - 2) przed zakończeniem roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru zawierającą : zakres wykonania planu, wnioski ze sprawowania nadzoru, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach;
  - 3) *uchylony*;
  - 4) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznej;

- 5) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
4. Stwarza warunki do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów.
5. Jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
  - 2) realizację uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
  - 3) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczych.
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonym przez organ prowadzący.
7. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
8. *Uchylony.*
9. Dyrektor szkoły wydaje i realizuje decyzje w sprawie:
  - 1) zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie jego warunków, na wniosek rodziców dziecka zamieszkałego w rejonie szkoły;
  - 2) zezwolenia na indywidualny tok i indywidualny program nauki;
  - 3) wystąpienia do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 4) zwolnienia ucznia z nauki zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
  - 5) wyznaczeniu terminu egzaminów: poprawkowego, klasyfikacyjnego, sprawdzającego oraz powołania komisji do przeprowadzania tych egzaminów.

10. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.

11. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

12. Do kompetencji Dyrektora należy:

- 1) dopuszczanie do użytku programów nauczania i programu wychowania przedszkolnego wybranych lub opracowanych przez nauczycieli po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną.
- 2) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) kontrolowanie spełnienia obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego i wydania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie jego warunków, na wnioski rodziców dziecka zamieszkałego w rejonie szkoły;
- 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 6) opracowanie „Arkusza organizacyjnego szkoły”;
- 7) ustalanie „Tygodniowego rozkładu zajęć”;
- 8) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno -gospodarczą szkoły;
- 10) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 11) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
- 12) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 13) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac

konserwacyjno -remontowych;

14) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

15) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;

16) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników regulaminów ustalonych w szkole oraz dbałość o jej czystość i estetykę;

17) wykonywanie zadań dotyczących obrony cywilnej;

18) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami „Kodeksu pracy”, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;

19) współdziałanie z zakładową organizacją związkową w zakresie ustalony odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,

b) ustalanie zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego,

c) ustalanie regulaminów pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły,

d) ustalanie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

20) ustalanie planu urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami;

21) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

13. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

14. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, w szczególności:

1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

2) Udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-  
- wychowawczej szkoły.

### **Zastępca dyrektora**

15. Szkole tworzy się stanowisko zastępcy dyrektora z zachowaniem zasady 12 oddziałów.

16. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

17. Do zadań zastępcy dyrektora należy:

- 1) współdziałanie w kierowaniu działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
- 2) obserwacja zajęć edukacyjnych i ich omawianie
- 3) czuwanie nad właściwą realizacją programów nauczania,
- 4) organizacja i kontrola zajęć pozalekcyjnych,
- 5) organizacja zapisów dzieci do klasy pierwszej, kontrola dokumentacji w zakresie powszechności nauczania,
- 6) kontrola dokumentacji wycieczek szkolnych,
- 7) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i harmonogramu dyżurów nauczycieli,
- 8) organizowanie i prawidłowe rozliczanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz godzin ponadwymiarowych, prowadzenie stosownej dokumentacji
- 9) kontrola realizacji tygodniowego planu lekcji i dyżurów nauczycieli,
- 10) koordynacja pracy zespołów nauczycielskich,
- 11) współpraca ze wszystkimi sojusznikami szkoły w zakresie wychowania dzieci i młodzieży,
- 12) kontrola dyscypliny pracy personelu pedagogicznego i administracyjno-obługowego,
- 13) inne czynności związane z pracą szkoły zlecone przez dyrektora. W razie nieobecności dyrektora, przejście na siebie zadań, z wyłączeniem spraw kadrowych, finansowych i zastrzeżonych przepisami prawa wyłącznie dyrektorowi.

### **Rada Pedagogiczna**

18. W szkole funkcjonuje Rada Pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele.
19. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) *uchylony*
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 8) uchwalanie zmian w statucie;
  - 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

20. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza programy opracowane przez nauczycieli oraz „Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych”,
  - 2) projekt „Planu finansowego szkoły”;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) uchylony;
  - 6) szkolny zestaw podręczników.
21. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
22. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.
23. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
24. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady są podejmowane w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne dotyczy uchwał odnoszących się do obsadzania stanowisk kierowniczych oraz delegowania przedstawicieli Rady do innych organów. Głosowanie tajne można również przeprowadzić na wniosek członka Rady ,przyjęty w głosowaniu jawnym. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki .Głosowanie przeprowadza osoba prowadząca zebranie. W głosowaniu tajnym członkowie Rady głosują kartami do głosowania przygotowanymi przez osobę prowadzącą zebranie. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybierana spośród członków Rady.
25. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał:
- 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący;
  - 2) Śląski Kurator Oświaty po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
  - 3) rozstrzygnięcie Śląskiego Kuratora Oświaty jest ostateczne.

26. Nauczyciele oraz inne osoby uczestniczące w posiedzeniu na zaproszenie jej przewodniczącego są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

27. *Uchylony.*

28. Obecność wszystkich członków na zebraniach Rady jest obowiązkowa.

### **Rada Rodziców**

29. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów szkoły

30. Kompetencje Rady Rodziców przedstawiają się następująco:

1) reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły,

2) opiniuje organizację pracy szkoły, dodatkowe dni wolne od zaję dydaktycznych oraz formy obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w wymiarze 1 godziny tygodniowo do wyboru przez ucznia, zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć;

3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i profilaktyki;

4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

6) działa na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły;

7) pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

8) gromadzi fundusze niezbędne dla wspierania działalności szkoły, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy;

9) uczestniczy w codziennym życiu szkoły, pomagając w realizacji zadań statutowych;

10) zapewnia rodzicom rzeczywisty wpływ na działalność szkoły, w szczególności poprzez:

a) uzgadnianie zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie,

b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) *uchylony*

d) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia,

e) wyrażane i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły.

f) opiniuje pracę nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy.

31. Rada Rodziców działa w oparciu o własny regulamin, który określa szczegółowe zasady oraz tryb jej działania i nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

31a. W celu wspierania działalności statutowej rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobro włączonych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady Rodziców.

### **Samorząd Uczniowski**

32. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

33. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

34. Organy Samorządu Uczniowskiego są jednym reprezentantem ogółu uczniów.

35. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

36. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami oraz stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny i osiągnięć edukacyjnych wg procedur określonych w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, a uszczegółowionych w Przedmiotowych systemach oceniania

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb, (wynikające z „Programu wychowawczego szkoły”, „Programu profilaktyki” oraz „Planu pracy szkoły”);

4) prawo do redagowania i wydawania szkolnej gazetki;

5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawo do organizowania pomocy w nauce najslabszym uczniom;

7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego opiekuna samorządu oraz Rzecznika Praw Ucznia.

8) Prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

37. Samorząd Uczniowski działa według Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ XI

### Zasady współdziałania członków społeczności szkolnej

#### § 11

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły dyrektor ma obowiązek informowania organów szkoły o wszelkich decyzjach, a zwłaszcza o decyzjach dotyczących ich kompetencji i działalności.
3. Przedstawiciele poszczególnych organów szkoły mogą być zapraszani na posiedzenia:
  - 1) Rady Pedagogicznej – przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym,
  - 2) Rady Rodziców – dyrektor, wicedyrektor, przedstawiciele Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym,
  - 3) Samorządu Uczniowskiego – Dyrektor Szkoły organizuje raz w semestrze spotkanie w celu wymiany opinii i uwag oraz spostrzeżeń dotyczących życia szkoły.
4. Ustala następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami na pierwszym zebraniu ogólnym we wrześniu wychowawca zapoznaje rodziców ze statutem, a w szczególności z prawami i obowiązkami uczniów w nim zawartymi, z wymaganiami edukacyjnymi oraz programem wychowawczym i programem profilaktyki oraz z planem pracy w danej klasie. Zapoznanie potwierdza się podpisem w czasie zebrań z rodzicami;
  - 2) wychowawcy poszczególnych klas oraz wszyscy nauczyciele zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce oraz o realizacji programu profilaktyki i promocji zdrowia;
  - 3) nauczyciele udzielają porad rodzicom w sprawach indywidualnego wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci oraz promocji zdrowia;
  - 4) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu szkołę.
5. Rodzice uczniów poprzez swoje przedstawicielstwo, którym jest Rada Rodziców mają wpływ na:
  - 1) organizację pracy szkoły;

- 2) „Program wychowawczy szkoły” i „ Program profilaktyki”,
  - 3) ofertę zajęć pozalekcyjnych,
6. Rodzice uczniów mogą zwrócić się do wychowawcy lub dyrektora szkoły o objęcie swojego dziecka zajęciami dodatkowymi w zakresie:
- a) zajęć opiekuńczo – wychowawczych w świetlicy szkolnej,
  - b) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych dla dzieci z deficytami rozwojowymi,
  - c) zajęć dydaktyczno wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce lub po dłuższej absencji chorobowej,
  - d) zajęć rekreacyjno – sportowych.
7. Rodzice uczniów mają prawo:
- a) wносить do dyrektora szkoły uwagi o stosowanych przez nauczycieli metodach nauczania,
  - b) domagać się zmiany nauczyciela lub wychowawcy w przypadku rażącego naruszania godności osobistej uczniów,
  - c) ubiegać się o dostosowanie wymagań edukacyjnych wobec swojego dziecka, jeżeli posiada ono orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, opinię PPP-P, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, nie posiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) uczestniczyć w lekcjach otwartych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach szkolnych, uroczystościach szkolnych,
  - e) korzystać z księgozbioru biblioteki szkolnej,
  - f) ubiegać się o przyjęcie dziecka do szkoły z rocznym wyprzedzeniem,
  - g) ubiegać się o odroczenie dziecka od obowiązku szkolnego,
  - h) zasiadać w komisjach konkursów organizowanych na terenie szkoły.
8. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- a) bycia wzorem dla swoich dzieci,
  - b) wyposażenia ucznia w przybory i podręczniki szkolne,
  - c) dopełnienia czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły,
  - d) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - e) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - f) zapewnienia dziecku warunków prawidłowego wypoczynku,
  - g) uczestniczenia w zebraniach klasowych,
  - h) ustalenia z wychowawcą lub nauczycielem dodatkowego spotkania w celu

- uzyskania informacji o postępach ucznia w nauce bądź zachowaniu,
- i) zgłaszania się na wezwania wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły,
  - j) przestrzegania czasu pracy świetlicy i odbierania dzieci przed jej zamknięciem,
  - k) współpracy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w celu ustalenia jednolitego oddziaływania wychowawczego, szczególnie w sytuacjach problemowych,
  - l) informowania wychowawcy bądź pedagoga szkolnego o ciężkiej sytuacji materialnej, losowej rodziny oraz o problemach zdrowotnych ucznia,
  - ł) zapewnienia bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły,
  - m) wspierania dziecka w sytuacjach trudnych.
9. Wszelkie spory między uczniami rozstrzyga wychowawca klasy lub pedagog szkolny.
10. Rodzice uczniów mogą domagać się rozstrzygnięcia sporu przez organ prowadzący szkołę.
11. W przypadku niewłaściwego zdaniem organu wnoszącego sprawę rozstrzygnięcia sporu strona wnosząca może sprawę skierować do sądu.
12. Organy kolegialne szkoły zgłaszają swoje opinie, uwagi i sugestie dotyczące pracy szkoły do dyrektora placówki.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 12**

1. Organy szkoły zapraszają na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów:
- 1) na spotkaniach dyrektora z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego rozwiązywane są wszelkie problemy nurtujące społeczność uczniowską;
  - 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego uczestniczą w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w tych jej częściach, które dotyczą spraw wychowawczych oraz mogą brać udział w pracach zespołu wychowawczego;
  - 3) członkowie Samorządu Uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Rodziców, włączając się w organizację imprez środowiskowych;
  - 4) nauczyciele uczestniczą w posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego jedynie z głosem doradczym;

- 5) Rada Rodziców zwyczajowo zaprasza dyrektora szkoły na swoje zebrania. W zebraniach Rady Rodziców mogą również uczestniczyć zaproszeni nauczyciele i inne osoby;
- 6) Dyrektor i inne osoby zaproszone na zebranie Rady Rodziców uczestniczą w nim jedynie z głosem doradczym.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Zasady rozstrzygnięcia sporów między organami szkoły**

#### **§ 13**

1. W razie sporu pomiędzy organami szkoły dany organ wnosi na piśmie prośbę o rozstrzygnięcie sporu do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wszczyna postępowanie mediacyjne zwołując zebrania organów kolegialnych pozostających ze sobą w sporze.
3. Na zebraniu organów kolegialnych dyrektor przedstawia swoją opinię o zaistniałym sporze i propozycję jego rozwiązania.
  - a) w sytuacji, gdy w spór zaangażowana jest Rada Pedagogiczna, dyrektor, jako mediator, nie przewodniczy jej obradom. Rada Pedagogiczna wybiera na ten czas swego przewodniczącego spoza członków dyrekcji;
  - b) Dyrektor może powołać komisję do spraw rozwiązania sporu złożoną w równej liczbie z przedstawicieli stron uwikłanych w spór oraz przedstawiciela dyrektora, jeśli nie jest w ten spór zaangażowany.
4. Gdy mediacyjne postępowanie dyrektora w celu zażegnania sporu między kolegialnymi organami szkoły nie zakończy się ugodą między nimi, poszczególne organy mogą wnieść sprawę do sądu
5. W każdym przypadku, gdy rozstrzygnięcia sporu nie można osiągnąć w trybie postępowania doraźnego, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego stosownie do ich kompetencji, o zaistniałym sporze, jego istotnych przyczynach oraz trudnościach w jego rozwiązaniu.
6. Strony sporu zakończonego ugodą sporządzają protokół określający warunki ugody:
  - a) protokół podpisują strony sporu w równej liczbie swych przedstawicieli oraz dyrektor,
  - b) protokół przechowuje się w archiwum szkoły.
7. Każdy z organów – uczestników sporu – w razie rozstrzygnięcia niezgodnego, ich zdaniem, z prawem może wnieść sprawę do Sądu Rejonowego w Częstochowie.

8. Nośnikami bieżącej informacji są:

- a) zeszyt zarządzeń,
- b) ogłoszenia i informacje na tablicy informacyjnej,
- c) wspólne spotkania przedstawicieli poszczególnych organów.

9. Organy szkoły kierują się w swoich działaniach nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 14**

#### *Uchylony*

## **ROZDZIAŁ XV**

### **Działalność świetlicy szkolnej**

#### **§ 15**

1. Szkoła jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole; .

2. Celem działalności świetlic jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

3 . Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów, organizowanie zajęć w tym zakresie, stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
- 5) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 6) współdziałanie wychowawców świetlicy z rodzicami uczniów i nauczycielami, a także z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

4. Świetlica jest wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej, a zwłaszcza:
  - 1) sprzęt audiowizualny wraz z taśmami, płytami itp.;
  - 2) przybory oraz urządzenia do gier i zabaw sportowych;
  - 3) czasopisma, książki, materiały, gry i przybory do zajęć artystycznych, technicznych i towarzyskich;
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
7. Świetlica szkoły podstawowej prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Przy tworzeniu grup wychowawczych, w miarę możliwości, należy uwzględnić uczniów tej samej klasy.
8. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, w której została utworzona i tygodniowego rozkładu zajęć.
9. *Uchylony.*
- .
10. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie pisemnej prośby rodziców lub prawnych opiekunów.
11. Zasady pracy świetlicy określa odpowiedni regulamin.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **Działalność biblioteki szkolnej**

#### **§ 16**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, do korzystania z innych typów bibliotek. Ma służyć nauczycielom w doskonaleniu warsztatu pracy. Pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów i nauczycieli.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele pracownicy administracyjni szkoły, rodzice a także inne osoby, tj. praktykanci, nauczyciele z innych szkół.
3. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;

- 2) korzystanie na miejscu ze zbiorów czytelnicy;
- 3) korzystanie ze zbiorów wypożyczalni oraz wypożyczanie książek poza bibliotekę;
4. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki szkolnej;
  - 1) biblioteka wyposażona jest w odpowiednie meble, podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy;
  - 2) wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów i ich konserwację, druków bibliotecznych, materiałów piśmienniczych i dekoracyjnych. Wydatki na powyższe cele są pokrywane z budżetu szkoły, mogą też być uzupełniane dotacjami Rady Rodziców;
  - 3) biblioteka gromadzi książki i czasopisma. Stosuje się następujące zasady rozmieszczania zbiorów;
    - a) księgozbiór podstawowy w wypożyczalni (lektury do języka polskiego, beletrystyka dla dzieci i młodzieży, literatura popularnonaukowa dla dzieci i młodzieży, książki metodyczne dla nauczycieli);
    - b) księgozbiór podręczny w czytelnicy.
6. Zadania bibliotekarza;
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych;
  - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego (lekcje biblioteczne, wycieczki do bibliotek pozaszkolnych);
  - 5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przedstawianie stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rad pedagogicznych.
  - 6) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania książek (wystawy, kiermasze, gazetki);
  - 7) organizowanie aktywu bibliotecznego;
  - 8) organizowanie warsztatu informacyjnego (katalogi, kartoteki);
  - 9) gromadzenie zbiorów, ich ewidencja i opracowanie;
  - 10) selekcja zbiorów;
  - 11) konserwacja zbiorów;
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:

- 1) wzbogacania warsztatu informacyjnego uczniów,
- 2) uzupełnienia księgozbioru o lektury szkolne, materiały źródłowe,
- 3) pozyskiwania materiałów informacyjnych,
- 4) organizacji imprez czytelniczych (wycieczki, spotkania z ciekawymi ludźmi, konkursów),
- 5) rozwijania zainteresowań i uzdolnień, samodzielnych inicjatyw użytkowników biblioteki,
- 6) doradztwa merytorycznego,
- 7) kreowania wizerunku biblioteki otwartej na potrzeby środowiska i czynnie uczestniczącej w życiu szkoły i środowiska.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **Zakres zadań innych pracowników szkoły**

#### **§ 17**

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor zatrudnia:
  - 1) kierownika świetlicy, którego obowiązkiem jest:
    - a) właściwa organizacja dożywiania uczniów oraz grup świetlicowych (karty zgłoszeń)
    - b) obserwacja podległych sobie pracowników,
    - c) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu prac domowych porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcami.
  - 2) pedagoga szkolnego, którego obowiązkiem jest:
    - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
    - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    - d) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem

- rodziców i nauczycielami,
- e) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły,
  - f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 3) Starszego referenta szkoły, którego obowiązkiem jest:
- a) prowadzenie kancelarii zgodnie z rzeczowym wykazem akt,
  - b) prowadzenie akt osobowych pracowników szkoły i stałe ich aktualizowanie,
  - c) sporządzanie protokołów powypadkowych pracowników szkoły,
  - d) prowadzenie i ewidencja urlopów pracowniczych,
  - e) prowadzenie korespondencji bieżącej,
  - f) sporządzanie wszelkich sprawozdań związanych z zatrudnieniem – GUS i inne,
  - g) ochrona informacji, których ujawnianie naraziłoby szkołę lub konkretne osoby na szkody moralne lub materialne,
  - h) wykonanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
- 4) pracowników obsługi: sprzątaczkę, , woźną, rzemieślnika:
- a) do głównych zadań sprzątaczek należy utrzymywanie higieny i estetyki pomieszczeń szkolnych w wyznaczonych rejonach
  - b) do głównych zadań woźnej należy nadzór nad szatnią szkolną,
  - d) do głównych zadań rzemieślnika należy utrzymywanie estetyki otoczenia szkoły i wykonywania drobnych napraw i prac ślusarskich, hydraulicznych, malarskich, itp.,
- 5) strażnika bezpieczeństwa ruchu drogowego, którego obowiązkiem jest:
- a) przeprowadzanie przez jezdnię grupy dzieci, osób starszych oraz niepełnosprawnych,
  - b) reagowanie na nieprawidłowe przechodzenie pieszych przez jezdnię.
  - c) wstrzymywanie ruchu pojazdów w celu umożliwiania pieszym, przede wszystkim dzieciom, bezpiecznego przekroczenia jezdni.
3. Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## ROZDZIAŁ XVIII

### Rekrutacja uczniów do szkoły

#### § 18

#### *Uchylony*

## ROZDZIAŁ XIX

### Prawa i obowiązki ucznia

#### § 19

1. Wszystkie organy szkoły przestrzegają postanowień Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez ONZ 20.11.99r (D.U. 1991/120/526 i 527).

2. Uczeń ma prawo do:

1) zapoznania się na zajęciach z wychowawcą we wrześniu każdego roku z treścią obowiązujących przepisów:

- a) statutem szkoły,
- b) *uchylony*,
- c) programem wychowawczym ,
- d) regulaminem Samorządu Uczniowskiego,
- e) programem profilaktyki

Dokumenty te są dostępne w bibliotece szkolnej.

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 11) wpływu na wybór realizowanych w szkole zajęć pozalekcyjnych, organizowania działalności rozrywkowej, sportowej, kulturalnej i poznawczej poprzez działalność samorządową w ramach Samorządu Uczniowskiego;
- 12) do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych stosownych do wieku dziecka oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym, tworzenia sposobności dla działalności kulturalnej, artystycznej i rekreacyjnej;
- 13) traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i własnej wartości
- 14) nietykalności osobistej;
- 15) gwarancji nieingerencji w sferę życia prywatnego lub rodzinnego oraz w korespondencję.

### 3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 2) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia dokonuje rodzic w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności.
- 3) uczestniczyć w życiu szkoły;
- 4) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły, swoim kolegom, rodzicom oraz innym osobom; na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innych osób. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów.
- 5) wypełniać polecenia nauczycieli;
- 6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią;
- 7) dbać o higienę osobistą i zachowanie szkolnego wyglądu;
- 8) nosić obuwie zmienne i strój szkolny ustalony przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców:

- a) strój w kolorach białym, granatowym, czarnym i ich odcieniach lub innych stonowanych kolorach ;
  - b) spodnie lub spódnica o długości maksymalnie 10 centymetrów przed kolano; koszula, bluzka, golf, sweter zachodzący na dolną część garderoby;
  - c) w czasie uroczystości szkolnych lub innych dniach ustalonych przez dyrektora szkoły obowiązują białe bluzki dla dziewcząt i białe koszule dla chłopców, spódnice i spodnie w kolorach czarnym bądź granatowym;
  - d) uczniów obowiązuje obuwie zmienne;
  - e) uczeń nie może farbować włosów, malować paznokci, stosować makijażu; nosić biżuterii stanowiącej zagrożenie dla bezpieczeństwa;
  - f) podczas wyjść poza teren szkoły strój ustala nauczyciel sprawujący wówczas opiekę nad uczniami lub dyrektor szkoły.
- 9) szanować mienie szkolne ;
  - 10) dbać o ład, porządek i estetykę klasy, szkoły oraz terenu wokół niej;
  - 11) szanować środowisko naturalne;
  - 12) kulturalnie zachowywać się w czasie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
  - 13) nieść pomoc uczniom młodszym, osobom słabszym i niepełnosprawnym;
  - 14) zgłaszać wszelkie przejawy wandalizmu i przemocy na terenie szkoły;
  - 15) przestrzegać tajemnicy korespondencji;
  - 16) szanować godność, wyznania i przekonania innych;
  - 17) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
  - 18) zachować należyłą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez prowadzącego. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć;
  - 19) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
    - a) w czasie zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych urządzenia te są wyłączone,
    - b) zakazuje się nagrywania osób i zdarzeń na terenie szkoły,
    - c) w przypadku nieprzestrzegania w/w zasad nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon lub inne urządzenie elektroniczne i oddać rodzicom,
    - d) na terenie szkoły uczeń posiada telefon i inne urządzenia elektroniczne na

własną odpowiedzialność. Dyrektor szkoły, nauczyciele i inni pracownicy szkoły nie odpowiadają materialnie za w/w urządzenia elektroniczne przynieszone do szkoły. Uczniowie mogą zostawiać w/w urządzenia w gabinecie dyrektora szkoły.

- 20) Zapoznać się z obowiązującymi w szkole przepisami zawartymi w Statucie Szkoły, programie wychowawczym szkoły, programie profilaktyki, regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ XX**

### **Rodzaje nagród i kar, tryb odwołania się od kary**

#### **§ 20**

1. Szkoła stosuje następujący system nagród wobec ucznia:

1) za wzorową, przykładową postawę w pracach: społecznie użytecznych, kół zainteresowań i kół przedmiotowych, organizacjach szkolnych, uczeń otrzymuje:

- a) pochwałę wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, opiekuna organizacji,
- b) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
- c) dyplom uznania,
- d) nagrodę rzeczową,
- e) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez dyrektora szkoły i radę Samorządu Uczniowskiego;

2) wszystkie rodzaje nagród, otrzymywane przez ucznia w roku szkolnym, są wpisane do zeszytu wychowawcy klasowego przez wychowawcę, nauczyciela, opiekuna koła zainteresowań lub opiekuna organizacji szkolnej;

3) za całokształt osiągnięć w nauce w roku szkolnym, a także w roku ukończenia szkoły, uczniowi przyznaje się:

- a) dyplom uznania,
- b) nagrodę książkową lub rzeczową (średnia 5.0 i najwyższa ocena zachowania),
- c) wpis na świadectwo szkolne znaczących osiągnięć ucznia.

2. Szkoła stosuje następujący system kar wobec ucznia:

1) postępowanie ucznia niezgodnie z postanowieniem Statutu Szkoły zostaje odnotowane w zeszycie wychowawcy klasowego przez wychowawcę, nauczyciela, opiekuna organizacji;

2) za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, w zależności od wagi wykroczenia, stosuje

się następujące rodzaje kar:

- a) upomnienie wychowawcy klasy,
  - b) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
  - c) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych,
  - d) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - e) przeniesienie do równoległej klasy (decyzją Rady Pedagogicznej),
  - f) *uchylony*,
- 3) uczeń zostaje ukarany dopiero po uprzednim należyтым wyjaśnieniu istotnych okoliczności jego nagannego zachowania i wysłuchaniu go przez udzielającego kary;
- 4) za poczynione szkody materialne odpowiada sprawca szkody i jego rodzice;
- 5) wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, nie dłużej niż pół roku, jeżeli uczeń zobowiąże się na piśmie do zmiany zachowania i uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego.
- 6) Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, kiedy uczeń:
- a) nadal zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - b) nagminnie dopuszcza się przemocy wobec rówieśników,
  - c) nadal jest uzależniony od narkotyków lub alkoholu,
  - d) rozprawdza środki odurzające na terenie szkoły.
3. Obowiązuje następujący tryb odwołania się ucznia od kary:
- 1) uczeń korzysta z prawa odwołania się od kary, jeśli on lub rodzic złoży w ciągu 7 dni od chwili otrzymania informacji o wymierzeniu kary – wniosek o jej uchylenie;
  - 2) Dyrektor w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku rozpatruje go, zasięgając opinii wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego oraz osoby wnioskującej o ukaranie ucznia i podejmuje stosowną decyzję;
  - 3) Dyrektor przekazuje na piśmie rodzicom ucznia treść decyzji;
  - 4) Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
4. W przypadku naruszenia praw wynikających ze Statutu szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem swoich przedstawicieli złożyć skargę:
- w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
  - w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do

- wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
- 3) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy;
  - 4) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego;
  - 5) w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do Dyrektora Szkoły.
5. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte na drodze mediacji.
  6. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy oraz na pedagogu szkolnym.
  7. Uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora szkoły, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowolający.
  8. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze Statutu Szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem swojego przedstawiciela (wychowawcy klasy, opiekuna SU, ) złożyć skargę na piśmie do dyrektora szkoły.
  9. Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi.
  10. Postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi.
  11. Dyrektor szkoły informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.
  12. Dyrektor szkoły dokumentuje postępowanie w w/w kwestiach

## **ROZDZIAŁ XXI**

### **§ 21**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. W skład poczty sztandarowego wchodzi chorągwy i asysta.
3. Ceremoniał szkolny obejmuje tradycje, uroczystości i imprezy szkolne.
4. Szkoła tworzy własną tradycję. Należy do niej organizowanie uroczystości, spotkań i imprez szkolnych, takich jak:
  - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - b) Dzień Patronki Szkoły;
  - c) spotkanie nauczycieli z rodzicami i uczniami w Dniu Edukacji Narodowej – 14 października;
  - d) obchody święta Odzyskania Niepodległości – 11 listopada;
  - e) wigilie klasowe w ostatnim dniu zajęć przed świętami Bożego Narodzenia
  - f) Dzień Samorządności;
  - g) akademia z okazji rocznicy uchwalania Konstytucji 3 Maja;

- h) Dni Sportu i Rekreacji;
- i) inne uroczystości okolicznościowe.

## **ROZDZIAŁ XXII**

### **§ 23**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 24**

Szkoła przyjmuje słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub uczelnią wyższą.

## **ROZDZIAŁ XXIII**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 25**

1. Statut uchwała się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
2. Statut może być nowelizowany na wniosek dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
3. Zmiany w Statucie mogą być nanoszone jedynie w formie jego nowelizacji, a następnie uchwalenia przez Radę Pedagogiczną.
4. Z treścią Statutu nauczyciele zapoznają się w momencie przyjmowania do pracy, a każda nowelizacja jest odczytywana i uchwalana na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
5. Statut szkoły znajduje się do wglądu w bibliotece szkolnej, gdzie mogą się zapoznać z jego treścią rodzice i uczniowie.
6. Wychowawcy zapoznają uczniów z treścią Statutu.