

Rozdział I

Podstawy prawne

§ 1.

Ustawy i rozporządzenia

1. Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Józefa Lompy w Radzionkowie jest publiczną szkołą działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015, poz.2156, z późn. zm.)
- 2) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 Nr 61,poz. 624, z późn. zm.)
- 3) Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 843) w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113)

Rozdział II

Ogólne informacje o szkole

§ 2

Informacje o szkole

1. Nazwa i typ szkoły.

- 1) Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Józefa Lompy.
- 2) Siedziba szkoły: Radzionków, ul. Sikorskiego 8

2. Szkoła Podstawowa Nr 4 używa pieczęci urzędowej o treści:

Zespół Szkół Podstawowo-Gimnazjalnych
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Józefa Lompy
41-922 Radzionków, ul. Sikorskiego 8A
tel. 286-62-52

3. Organem prowadzącym SP4 jest Gmina Radzionków.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

5. Cykl kształcenia w szkole wynosi 6 lat.

Rozdział III

Zasady funkcjonowania szkoły

§ 3

Cele i zadania szkoły

1. Nadrzędnym celem szkoły jest zapewnienie optymalnych warunków rozwoju ucznia, zdobycie przez niego umiejętności i kompetencji gwarantujących harmonijny rozwój.
2. Misją szkoły jest kształtowanie postaw etyczno-moralnych w duchu tolerancji dla każdego człowieka i szacunku dla wartości rodzinnych.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, kierując się troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo.

§ 4

Sposoby wykonywania zadań szkoły

1. Szkoła wyposaża w wiedzę w ramach wszystkich zajęć edukacyjnych, a także na kołach zainteresowań prowadzonych przez nauczycieli specjalistów w danej dziedzinie z zastosowaniem nowoczesnych metod dydaktycznych.
2. Kształtuje umiejętności w szkole i poza nią na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Zapewnia pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo.
4. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły kierując ich do zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, na zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i logopedyczne lub na wniosek poradni pedagogiczno-psychologicznej do szkoły specjalnej, a na wniosek lekarza i rodziców, organizując nauczanie indywidualne w domu rodzinnym dziecka.
5. Realizuje cele wychowawcze na wszystkich organizowanych przez szkołę zajęciach przez wszystkich nauczycieli, wychowawców, bibliotekarza, wychowawców świetlicy, pracowników niepedagogicznych w ścisłej współpracy z rodzicami.
6. Nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem uczniów podczas trwania zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz pełniąc aktywnie dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych wg szkolnego harmonogramu i regulaminu dyżurów. Zajęcia w szkole i poza szkołą przebiegają zgodnie z przepisami BHP i ppoż.
7. Szczególną troską i opieką otacza uczniów klas pierwszych oraz uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, wzroku i ruchu.
8. Zapewnia dostęp do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania w postaci papierowej i elektronicznej. Szczegółowe zasady udostępniania tych materiałów zawarte są w odrębnych procedurach.
9. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu z oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogłyby stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
10. Podtrzymuje tożsamość religijną poprzez udział w lekcjach katechezy i pielęgnowanie tolerancji wobec innych przekonań.

§ 5

Działalność innowacyjna i eksperymenty pedagogiczne

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.
2. Innowacją są nowe rozwiązania programowe lub metodyczne mające na celu poszerzenie bądź modyfikację realizowanych w szkole treści i celów kształcenia.
3. Innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
4. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Innowacje nie mogą naruszać:
 - 1) programów obowiązkowych przedmiotów nauczania,
 - 2) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły danego typu,
 - 3) zasady oceniania, promowania i klasyfikowania w zakresie, który umożliwiłby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.
7. Uchwały w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii następujących podmiotów:
 - 1) zespołu przedmiotowego lub doradcy metodycznego (programy autorskie),
 - 2) placówki doskonalenia nauczycieli lub specjalisty wskazanego przez Kuratora Oświaty i Wychowania.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej wraz z opisem innowacji przekazuje do kuratora dyrektor szkoły w terminie do 31 marca poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji.
9. Dyrektor szkoły prowadzącej innowację przekazuje bezpośrednio po jej zakończeniu kuratorowi oświaty ocenę jej wyników.
10. Eksperyment nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły.
11. Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.
12. Z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu występuje dyrektor szkoły w terminie do 31 stycznia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu.
13. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment zobowiązany jest bezpośrednio po jego zakończeniu przedstawić Ministerstwu Edukacji Narodowej ocenę eksperymentu.

§ 6

Cele i zadania zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą „. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania w danym typie szkoły, szczególnie w klasach I – III.
2. W szkole istnieją następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym,
 - 2) zespół nauczycieli nauczania zintegrowanego,
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych i katecheci,
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów artystycznych i sportowych,
 - 6) zespół wychowawców.
 - 7) zespół do spraw pomocy uczniowi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Do zadań zespołów należy:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego zespołu oraz ich modyfikacja w miarę potrzeb,
 - 2) dobór odpowiednich podręczników,
 - 3) opracowanie kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów,
 - 4) udział w konferencjach samokształceniowych,
 - 5) prowadzenie lekcji pokazowych i przygotowywanie referatów,
 - 6) ustalenie standardów wymagań z poszczególnych przedmiotów w danej klasie i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
 - 7) rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu jej wyposażenia,
 - 9) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 10) opracowywanie i realizacja programów wychowawczych profilaktycznych,
 - 11) współpraca z wychowawcami i rodzicami dotycząca niedostosowania społecznego oraz przejawów agresji,
 - 12) współpraca z pedagogiem szkolnym w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
 - 13) wyodrębnienie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
 - 14) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
4. Szczegółowe cele i zadania poszczególnych zespołów nauczycielskich znajdują się w corocznie sporządzanych na dany rok szkolny Planach Pracy Zespołów. Na koniec danego roku szkolnego przewodniczący zespołów przedstawiają na konferencji plenarnej sprawozdanie podsumowujące ich pracę w danym okresie.

Rozdział IV

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 7

Postanowienia wstępne

1. Przedmiotowy System Oceniania (WSO) określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkole Podstawowej nr 4 w Radzionkowie.
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
3. Szczegółowe zasady oceniania, kryteria ocen oraz częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych (Przedmiotowy System Oceniania).

§ 8

Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 9

Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele do końca września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla uczniów jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Uczniowie znają zakres materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagania jakim będą musieli sprostać.

5. Termin sprawdzianu ustalają uczniowie wspólnie z nauczycielem co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. W ciągu tygodnia mogą być najwyżej trzy sprawdziany, przy czym tylko jeden dziennie, z wyjątkiem sprawdzianów, których termin został przeniesiony na prośbę uczniów.
7. Prace pisemne powinny być sprawdzone w terminie do dwóch tygodni. Oceny z tych prac powinny zostać wpisane do zeszytu przedmiotowego i podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
8. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są do wglądu dla rodziców (prawnych opiekunów) u nauczyciela przedmiotu. Na prośbę zainteresowanych rodziców udostępnia się kopię pracy do domu z prośbą o zwrot.
9. Ocenę niekorzystną uczeń ma prawo poprawić po odpowiednim uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić podczas rozmowy indywidualnej.

§ 10

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego takiego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie lekcji oraz w procesie oceniania stosowane będą następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:
 - 1) dodatkowe wyjaśnianie treści poleceń,
 - 2) pytania naprowadzające,
 - 3) zwiększenie ilości czasu przeznaczonego na rozwiązanie konkretnego problemu,
 - 4) zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania,
 - 5) zróżnicowanie prac domowych,
 - 6) wymaganie zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - 7) pozytywna motywacja-zauważanie i docenianie nawet drobnych sukcesów,
 - 8) wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym,
 - 9) wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości,
 - 10) wspólnie z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych,
 - 11) wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela,

- 12) wymaganie od ucznia spełniania wymagań na poziomie koniecznym.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z wychowankiem, nauczyciele, oraz specjaliści, w szczególności, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej odpowiednie warunki, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem, że w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony zajęć komputerowych lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń o ograniczonych możliwościach może być zwolniony:
- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych ,
 - 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego.
- Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, natomiast nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 11 Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, wpieranie go w procesie uczenia się oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Ocenianie bieżące polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. W klasach I – III ocena semestralna i roczna, a także ocena z zachowania są oceną opisową za wyjątkiem oceny z religii, która wyrażona jest stopniem według obowiązującej w szkole skali. ~~W klasie trzeciej w drugim semestrze oprócz oceny opisowej wprowadza się ocenianie cyfrowe w skali od 1-6.~~
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W klasach I – III ocena opisowa obejmuje osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie:
 - 1) sprawności językowej (słuchania, mówienia, czytania, pisania)
 - 2) umiejętności matematycznych,
 - 3) umiejętności społeczno – przyrodniczych,
 - 4) umiejętność posługiwania się komputerem,
 - 5) umiejętności artystycznych,
 - 6) rozwoju fizycznego.
5. W klasach I-III w dziennikach lekcyjnych nauczyciele odnotowują osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując punktacje oraz oznaczenia:

A—wspaniale

B—znakomicie

C—dobrze

D—słabo

E—niezadawalająco

wspaniale - 6

bardzo dobrze - 5

dobrze - 4

zadawalająco - 3

słabo - 2

niezadawalająco - 1

1) WSPANIALE 6

Uczeń prezentuje bogatą wiedzę z różnych dziedzin. Bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej i wybranego programu nauczania oraz posiada wiedzę wykraczającą poza podstawę programową i program nauczania. Z własnej inicjatywy przygotowuje i gromadzi materiały dotyczące różnych edukacji. Wykazuje bardzo duże zaangażowanie w trakcie zajęć. Samodzielnie, twórczo rozwija własne uzdolnienia. Reprezentuje klasę lub szkołę w różnego rodzaju konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych zajmując czołowe miejsca.

2) **BARDZO DOBRZE 5**

Uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej i wybranego programu nauczania. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania z różnych edukacji. Bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

3) **DOBRZE 4**

Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Popelnia nieliczne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni duże postępy.

4) **ZADOWALAJĄCO 3**

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i wybranym programem nauczania w stopniu zadawalającym. Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności – wymaga jednak wsparcia nauczyciela. Zakres materiału musi być czasami dodatkowo wyjaśniany i powtarzany.

5) **SŁABO 2**

Uczeń przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności. Popelnia wiele błędów, których korekta wymaga dodatkowych ćwiczeń. Ma braki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy. Materiał powinien być utrwalany w domu przy udziale rodziców i nauczyciela na zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych.

6) **NIEZADOWALAJĄCO 1**

Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim stopniu trudności. Wymaga stałej pomocy nauczyciela. Materiał, który powinien być dodatkowo utrwalany w domu, nie jest należycie realizowany. Braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki na kolejnym etapie edukacyjnym.

Dopuszcza się komentarz słowny oraz stosowanie przy oznaczeniach osiągnięć edukacyjnych „+” lub „-”.

W ocenianiu sprawdzianów uczniów klas I – III, możliwe jest ocenianie systemem punktowym. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:

- 1) wspaniale - uczeń rozwiązuje dodatkowe zadania spełniające kryteria tej oceny
- 2) bardzo dobrze - powyżej 90% możliwych do zdobycia punktów
- 3) dobrze - powyżej 75 % możliwych do zdobycia punktów
- 4) zadowolająco - powyżej 50 % możliwych do zdobycia punktów
- 5) słabo - powyżej 33% możliwych do zdobycia punktów
- 6) niezadowolająco – nie więcej niż 33 % możliwych do uzyskania punktów.

6. W klasach IV – VI oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne mogą być ocenami opisowymi lub ocenami cyfrowymi, które ustala się według następującej skali:

- | | |
|----------------|-----|
| celujący | - 6 |
| bardzo dobry | - 5 |
| dobry | - 4 |
| dostateczny | - 3 |
| dopuszczający | - 2 |
| niedostateczny | - 1 |

7. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” lub „-” za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej oraz wprowadza się skrótów:
celujący – **cel**, bardzo dobry – **bdb**, dobry – **db**, dostateczny – **dst**, dopuszczający – **dop**, niedostateczny – **ndst**.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
9. W zapisie bieżących ocen w dzienniku można stosować następujące kolory:
 - 1) czerwony lub zielony do stopni z pisemnych prac kontrolnych,
 - 2) niebieski lub czarny do pozostałych stopni.
10. Oceny dzielą się na:
 - 1) częściowe, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).
11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia. Oceny te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
12. Kryteria ocen:
 - 1) ocenę **CELUJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
 - 2) ocenę **BARDZO DOBRĄ** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
 - 3) ocenę **DOBRA** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.
 - 4) ocenę **DOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami oceny dostatecznej, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 5) ocenę **DOPUSZCZAJĄCĄ** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej, rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela, ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości

uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

- 6) ocenę **NIEDOSTATECZNĄ** otrzymuje uczeń, który posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy, nie jest on w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

13. Jednocześnie ustala się następującą skalę ocen ze sprawdzianów pisemnych punktowanych:

- 1) celująca - uczeń rozwiązuje dodatkowe zadanie spełniające kryteria tej oceny,
- 2) bardzo dobra – powyżej 90% możliwych do uzyskania punktów,
- 3) dobra -powyżej 75% możliwych do uzyskania punktów,
- 4) dostateczna -powyżej 50% możliwych do uzyskania punktów,
- 5) dopuszczająca-powyżej 33% możliwych do uzyskania punktów,
- 6) niedostateczna-nie więcej niż 33% możliwych do uzyskania punktów.

14. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć komputerowych –należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z 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.

15. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:

- 1) prac klasowych i sprawdzianów;
- 2) prac domowych;
- 3) odpowiedzi ustnych;
- 4) kartkówek;
- 5) ćwiczeń, doświadczeń;
- 6) prac długoterminowych, projektów, rozprawek i referatów;
- 7) obserwacji uczniów pod względem przygotowania do lekcji,
- 8) obserwacji uczniów podczas pracy w grupie,
- 9) innych form aktywności zawartych w przedmiotowych systemach oceniania.

16. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu (pracy klasowej) z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien ją napisać lub zaliczyć w formie ustnej w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły.

17. Sprawdzian to zaplanowana na całą lekcję (lub dwie) i obejmująca treść całego działu (lub jego części) pisemna praca kontrolna.

18. Kartkówka to forma kontroli bieżącej obejmująca zakres treściowy 2-3 ostatnich tematów; nie może trwać dłużej niż 15 min.

§ 12

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Semestr pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia tygodnia, po którym rozpoczynają się ferie zimowe .

Nie później jednak niż do 31 stycznia. Semestr drugi rozpoczyna się w pierwszym dniu po zakończeniu ferii zimowych i trwa do końca dnia kończącego rok szkolny.

3. Po każdym semestrze dokonujemy klasyfikacji ucznia z danego zajęcia edukacyjnego celem określenia, czy uczeń osiąga zadawalające efekty.
4. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) opiekunów przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenia klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia dodatkowe. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Uczeń nie klasyfikowany po I semestrze może kontynuować naukę w II semestrze, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku szkolnego.
8. Warunki promowania uczniów:
 - 1) uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie,
 - 2) w wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 3) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - 4) począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust.5 i ust.6,
 - 5) uczeń klas IV-VI szkoły podstawowej, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy,
 - 6) uczeń klasy IV-VI otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć wyższe od oceny niedostatecznej ~~ponadto~~ przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego z zastrzeżeniem pkt 8 ust.5 i ust.6.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 13

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. ~~W klasie szóstej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej OKE przeprowadza sprawdzian, który ma charakter powszechny i obowiązkowy, ale nie wpływa na ocenę i promocję ucznia. Zasady przeprowadzania sprawdzianu regulują odrębne przepisy.~~
2. ~~Sprawdzian składa się z dwóch części:~~
 - 1) ~~Pierwsza część obejmuje wiadomości i umiejętności z języka polskiego i matematyki, w tym wykorzystanie ich w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym.~~
 - 2) ~~Druga część obejmuje wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego nauczanego w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.~~
3. ~~Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa~~
 - 1) ~~część pierwsza 80 minut,~~
 - 2) ~~część druga 45 minut.~~
4. ~~Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią samodzielnie czytać lub pisać, są zwolnieni z drugiej części sprawdzianu.~~
5. ~~Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał daną część sprawdzianu, przystępuje do niego lub do danej części w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.~~
6. ~~Uczeń, który nie przystąpił do odpowiedniej części sprawdzianu w terminie określonym przez OKE, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.~~
7. ~~Wyniki sprawdzianu wyrażone są w procentach i obejmują wynik z pierwszej części, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki oraz wyniku z drugiej części. Wyniki sprawdzianu ustalone przez komisję okręgową są ostateczne.~~

§ 14

Warunki i tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości finansowych, stwarza uczniowi warunki do uzupełnienia braków poprzez pracę pod kierunkiem nauczyciela w zespole dydaktyczno-wyrównawczym (dotyczy jedynie klas I, II i III szkoły podstawowej).
2. Na miesiąc przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele (wychowawcy) są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych rocznych i przewidywanej ocenie z zachowania.
W przypadku oceny niedostatecznej rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają otrzymaną informację podpisem w dzienniku lekcyjnym. Jeśli rodzic nie przyjdzie do szkoły wychowawca jest zobowiązany do wysłania pisemnego zawiadomienia o przewidywanych ocenach niedostatecznych, odpis pozostaje w aktach szkoły.

3. Proponowaną ocenę nauczyciel wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym w kolumnie oceny rocznej.
4. W przypadku nie złożenia odwołania o ocenie wyższej na 3 dni przed posiedzeniem nauczyciel wystawia ocenę ostateczną w dzienniku lekcyjnym.

§ 15

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. We wniosku należy określić ocenę, o jaką się uczeń ubiega.
3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
 - 1) systematyczna praca ucznia na lekcjach (brak uwag o nieprzygotowaniu do lekcji),
 - 2) napisanie wszystkich sprawdzianów w danym semestrze,
 - 3) wszystkie prace klasowe napisane na ocenę co najmniej przewidywaną.
4. Uczeń może się ubiegać o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.
5. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku (zbadaniu spełniania kryteriów) odrzuca go, bądź przekazuje go nauczycielowi danego przedmiotu.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny przekazuje w formie pisemnej zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższych niż przewidywano ocen klasyfikacyjnych. Zakres materiału może dotyczyć semestru, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania, w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia.
7. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, zaliczeniowego materiału określonego przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
9. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa od przewidywanej.

§ 16

Tryb odwoływania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych

1. Ustalona przez nauczyciela, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem: uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają,

że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, albo wicedyrektor jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z prac komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia z tej lub innej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania sprawdzające),
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.

§ 17

Tryb i forma ustalania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Nauczyciel uczący ucznia przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
5. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub realizującego indywidualny program nauki na podstawie odrębnych przepisów, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Dla uczniów, którzy za zgodą dyrektora szkoły spełniali obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą do przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli (skład komisji),
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. O możliwości nieklasyfikowania ucznia, nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne informuje wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej oraz umieszcza notatkę w zeszycie przedmiotowym ucznia. Notatka musi być podpisana przez rodziców.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się po zakończeniu roku szkolnego w ostatnim tygodniu ferii szkolnych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
15. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 18

Tryb i forma ustalania egzaminów poprawkowych.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców skierowaną do dyrektora szkoły, najpóźniej na jeden dzień przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
7. W takim przypadku 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.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.
11. 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 zajęcia edukacyjne, zgodne z planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.
12. Przepisy ust. 1.- 11. 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.

§ 19 Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocena zachowania w klasach I- III szkoły podstawowej jest oceną opisową.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali ocen:
 - wzorowe**
 - bardzo dobre**
 - dobre**
 - poprawne**
 - nieodpowiednie**
 - naganne**
3. Dla ocen z zachowania wprowadza się skróty: wzorowe – **wz**, bardzo dobre – **bdb**, dobre – **db** poprawne – **pop**, nieodpowiednie – **ndp**, naganne – **ng**.
4. ~~W dzienniku lekcyjnym spóźnienia odnotowujemy symbolem „S” a ucieczki z lekcji symbolem „U”. Każdą obecność ucznia na lekcji zaznaczamy symbolem „.”, nieobecność nieusprawiedliwioną symbolem „ I ”, a nieobecność usprawiedliwioną „+”. Uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii nie wpisujemy żadnego znaku.~~
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ustanawia się następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a. podporządkowuje się zakazowi używania w czasie lekcji telefonów komórkowych i innych niedozwolonych urządzeń elektronicznych,
 - b. nosi estetyczny strój w dni powszednie i strój odświętny podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz sprawdzianu OKE,
 - c. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (dopuszczalne 1 spóźnienie),
 - d. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - e. dba o mienie szkoły, pomoce szkolne,
 - f. właściwie korzysta z podręczników wypożyczonych ze szkoły tak, aby oddać je w stanie umożliwiającym naukę innym uczniom w kolejnym roku szkolnym,
 - g. jest inicjatorem działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa, estetyki szkoły,
 - h. dąży do osiągnięcia wysokich wyników w nauce i wywiązuje się z zadań,
 - i. rozwija własne zdolności uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - j. reprezentuje szkołę w różnego rodzaju konkursach,
 - k. reaguje na zło, aktywnie reaguje na negatywne zachowania innych,
 - l. proponuje pomoc kolegom i pracownikom szkoły,
 - m. aktywnie uczestniczy w zajęciach i działaniach na rzecz szkoły,
 - n. odrabia lekcje i przygotowuje się do zajęć wyjątkowo starannie,
 - o. dba o higienę osobistą,
 - p. dba o kulturę słowa, zdrowie własne i innych,

- q. z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i wszystkich ludzi, z którymi ma kontakt,
- r. jest prawdomówny i uczciwy,
- s. nie narusza godności osobistej własnej i innych,
- t. używa zwrotów grzecznościowych,
- u. jego zachowanie może być wzorem do naśladowania,
- v. wzorowo respektuje przepisy prawa szkolnego,
- w. z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a. podporządkowuje się zakazowi używania w czasie lekcji telefonów komórkowych i innych niedozwolonych urządzeń elektronicznych,
- b. nosi estetyczny strój w dni powszednie i strój odświętny podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz sprawdzianu OKE,
- c. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (dopuszczalne 2 spóźnienia na semestr),
- d. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- e. dba o mienie szkoły, pomoce szkolne,
- f. właściwie korzysta z podręczników wypożyczonych ze szkoły tak, aby oddać je w stanie umożliwiającym naukę innym uczniom w kolejnym roku szkolnym,
- g. dąży do osiągnięcia wysokich wyników w nauce i wywiązuje się z zadań,
- h. rozwija własne zdolności uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- i. reprezentuje szkołę na miarę swoich możliwości,
- j. reaguje na zło,
- k. nie odmawia pomocy innym,
- l. aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- m. odrabia lekcje i przygotowuje się do zajęć,
- n. dba o higienę osobistą,
- o. dba o kulturę słowa, zdrowie własne i innych,
- p. z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i wszystkich ludzi, z którymi ma kontakt,
- q. jest prawdomówny i uczciwy,
- r. nie narusza godności osobistej własnej i innych,
- s. używa zwrotów grzecznościowych,
- t. z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a. podporządkowuje się zakazowi używania w czasie lekcji telefonów komórkowych i innych niedozwolonych urządzeń elektronicznych,
- b. nosi estetyczny strój w dni powszednie i strój odświętny podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz sprawdzianu OKE,
- c. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (dopuszczalne 3 spóźnienia w semestrze),
- d. wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- e. dba o mienie szkoły, pomoce szkolne,
- f. właściwie korzysta z podręczników wypożyczonych ze szkoły tak, aby oddać je w stanie umożliwiającym naukę innym uczniom w kolejnym roku szkolnym,
- g. stara się w miarę swoich możliwości osiągać pozytywne wyniki w nauce i wywiązywać się z zadań,
- h. aktywnie uczestniczy w zajęciach,
- i. odrabia lekcje i przygotowuje się do zajęć,
- j. dba o higienę osobistą,
- k. dba o kulturę słowa, zdrowie własne i innych,
- l. jest prawdomówny i uczciwy,

- m. nie narusza godności osobistej własnej i innych,
- n. używa zwrotów grzecznościowych,
- o. z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a. podporządkowuje się zakazowi używania w czasie lekcji telefonów komórkowych i innych niedozwolonych urządzeń elektronicznych,
- b. nosi estetyczny strój w dni powszednie i strój odświętny podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz sprawdzianu OKE,
- c. czasami opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (do 14 godzin nieusprawiedliwionych)
- d. niesystematycznie przygotowuje się do zajęć, ale reaguje na interwencje nauczycieli,
- e. na lekcjach jest bierny, ale próbuje podejmować działania w celu poprawy wyników w nauce (choć podjęte inicjatywy nie przynoszą efektów),
- f. wykazuje niewielką troskę o podręczniki, pomoce naukowe, sprzęt i mienie szkoły.
- g. nie zawsze okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom i innym,
- h. rozumie niewłaściwość swojego postępowania i czasem stara się je naprawić,
- i. z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie pracuje nad sobą,
- b. zdarza mu się nie wypełniać poleceń nauczycieli,
- c. nie dba o podręczniki, mienie szkoły i przybory szkolne,
- d. nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania i kultury słowa,
- e. nie dba o estetyczny wygląd,
- f. nie zawsze jest uczciwy,
- g. nie szanuje pracy innych,
- h. nie okazuje szacunku kolegom i dorosłym,
- i. opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (liczba godzin nieusprawiedliwionych od 15 do 55),
- j. przeszkadza na lekcjach, ale reaguje na uwagi,
- k. uczestniczy w bójkach,
- l. nie dba o estetykę wyglądu,
- m. łamie regulaminy,
- n. lekceważąco traktuje symbole narodowe.

6) Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który:

- a. prowokuje wyglądem,
- b. nigdy (lub sporadycznie) nie przygotowuje się do zajęć,
- c. ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nie pracuje nad sobą i zniechęca innych,
- d. nie reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
- e. opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (ponad 55),
- f. przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie reaguje na uwagi nauczycieli,
- g. ulega nałogom,
- h. kradnie,
- i. wymusza pieniądze,
- j. prowokuje bójki,
- k. swoją postawą wpływa negatywnie na innych,
- l. jest wulgarny i agresywny,
- m. uchybia dobremu imieniu szkoły niewłaściwym zachowaniem w miejscach publicznych,
- n. wchodzi w konflikt z prawem,
- o. lekceważąco traktuje symbole narodowe.

§20

Tryb ustalania rocznych ocen z zachowania

- Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wychowawca na podstawie zeszytu uwag, samooceny ucznia, oceny uczniów, karty zachowania ucznia, w której notuje spostrzeżenia własne, innych pracowników szkoły, rodziców i uczniów dotyczące zachowania ucznia w następujących obszarach:
 - kultura osobista,
 - stosunek do obowiązków,
 - zaangażowanie w życie szkoły.
- Obszary te zawierają następujące treści:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
- Ocena zachowania każdego ucznia jest udokumentowana zgodnie z dołączonym wzorem zbiorczej karty oceny zachowania ucznia.
- Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca ma obowiązek przedstawić uczniom i rodzicom propozycje ocen zachowania.
- Proponowaną ocenę nauczyciel wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym, w tabeli ocen z zachowania.
- Wzór zbiorczej karty zachowania ucznia:

Zbiorcza karta oceny zachowania uczniów – wzór

Karta oceny zachowania uczniów

Klasa: wychowawca

Rok szkolny:; semestr:

lp.	Nazwisko i imię	samoocena	Ocena klasy	j. pol.	j. ang.	Hist.	Mat.	Przyr.	Muz.	Plast.	Tech.	Inf.	wf.	religia	Ocena wychowawcy	Ocena
-----	-----------------	-----------	-------------	---------	---------	-------	------	--------	------	--------	-------	------	-----	---------	------------------	-------

- W przypadku nie złożenia odwołania o ocenie wyższej na 3 dni przed posiedzeniem wychowawca wystawia ocenę ostateczną w dzienniku lekcyjnym.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, albo wicedyrektor jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 21

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej oceny zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np.: informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,
 - 4) braku upomnień wychowawcy klasy i dyrektora,
 - 5) uwag negatywnych, godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (w okresie ubiegania się o podwyższoną ocenę).
4. Uczeń może się ubiegać o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.

5. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu wniosku (zbadaniu spełniania kryteriów) odrzuca go, bądź przekazuje go wychowawcy klasy.
6. Wychowawca klasy ponownie analizuje warunki spełnienia przez ucznia kryteriów zawartych w statucie i ustala ostateczną ocenę.
7. Roczna ocena zachowania nie może być niższa od przewidywanej.
8. W przypadku nie złożenia odwołania o ocenie wyższej na 3 dni przed posiedzeniem wychowawca wystawia ocenę ostateczną w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział V

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

§22

Zajęcia pozalekcyjne

1. Uczniowie szkoły mają możliwość rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień na zajęciach pozalekcyjnych.
2. Na początku roku szkolnego w szkole podstawowej przeprowadza się wśród uczniów ankietę dotyczącą ich zainteresowań w celu rozpoznania potrzeb uczniów.
3. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się po lekcjach uczniów, na terenie szkoły w pracowniach przedmiotowych i w sali gimnastycznej.
4. W zajęciach dodatkowych uczestniczyć mogą wszyscy zainteresowani uczniowie pod opieką nauczyciela – wychowawcy wyznaczonego przez dyrektora szkoły w czasie wolnym dla wszystkich uczniów.
5. Efekty pracy uczniów na zajęciach pozalekcyjnych są eksponowane:
 - 1) na przeglądach i akademiach szkolnych,
 - 2) w gablotach i specjalnie zorganizowanych wystawach,
 - 3) poprzez uczestnictwo w konkursach i zawodach sportowych,
 - 4) podczas „Dni otwartych szkoły”
 - 5) na stronie internetowej szkoły.
6. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie oświadczenia pisemnego. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
7. Zasady prowadzenia zajęć religii i etyki regulują odrębne przepisy.
8. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen, nie wpływa jednak na promocję ucznia.
9. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki.
W takim przypadku na świadectwie umieszczana jest ocena korzystniejsza dla ucznia bez adnotacji, którego przedmiotu dotyczy – religii czy etyki”.

§23

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła stosuje następujące formy pomocy materialnej:
 - 1) stypendium socjalne,
 - 2) stypendium za wyniki w nauce,
 - 3) dożywianie uczniów,
 - 4) zakup podręczników,
 - 5) dofinansowanie wyjazdów śródrocznych,
 - 6) oraz inne formy pomocy w miarę posiadanych środków.
2. Stypendium socjalne oraz stypendium za wyniki w nauce przyznaje się w oparciu o obowiązujące regulaminy.
3. Dla uczniów szkoła organizuje zgodnie z ich potrzebami dożywianie w postaci obiadów a w miarę możliwości inne formy dożywiania.
4. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z bezpłatnej formy dożywiania. W celu jej zapewnienia szkoła współpracuje z MOPS oraz może szukać wsparcia u osób prywatnych, fundacji lub zespołów charytatywnych.
5. Środki na pomoc szkoła może również uzyskać z budżetu państwa, gminy, darowizn lub funduszy Rady Rodziców.

§24

Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami

1. Szkoła współdziała poprzez pedagoga szkolnego z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie:
 - 1) diagnozy (badań diagnozujących) problemów w nauce oraz zaburzeń emocjonalnych ucznia,
 - 2) doradztwa psychologiczno – pedagogicznego dla nauczycieli i rodziców,
 - 3) działalności profilaktycznej,
 - 4) preorientacji zawodowej.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 5) porad i konsultacji.
3. Z wnioskiem o przeprowadzenie badań ucznia w poradni może wystąpić wychowawca lub inny nauczyciel, który powiadamia pedagoga i rodziców.
4. Po wyrażeniu przez rodziców zgody (potwierdzonej podpisem) na skierowanie ucznia na badania, pedagog szkolny wysyła informacje do Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej oraz zawiadamia rodziców o pierwszym terminie badań.
5. Po otrzymaniu z Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej wyników badań pedagog szkolny i wychowawca są zobowiązani do poinformowania wszystkich nauczycieli uczących danego ucznia o zaleceniach i wskazaniach.

6. Z prośbą o konsultacje pedagogiczną w poradni mogą wystąpić również rodzice ucznia.

§25

Zasady i formy współpracy z rodzicami

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania pełnej informacji o osiągnięciach i zachowaniu swojego dziecka podczas obowiązkowych spotkań z rodzicami oraz konsultacji indywidualnych w trakcie roku szkolnego.
2. W razie konieczności stosuje się pisemne zawiadomienia rodziców o problemach dydaktycznych uczniów.
3. Na terenie szkoły działa Rada Rodziców, która funkcjonuje w oparciu o swój regulamin.
4. Rodzice uczniów mogą wpływać na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył zadania wychowawcy, wnosząc umotywowany wniosek do dyrektora szkoły, poparty przez minimum 50% rodziców danej klasy. Zasadność wniosku rozpatrzy rada pedagogiczna i podejmie odpowiednią decyzję.

Rozdział VI Organy szkoły

§26

Organy szkoły

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

§27

Dyrektor Szkoły

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz odpowiada za zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.
3. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
4. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
 - 1) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
 - 2) przeprowadza badanie wyników nauczania z przedmiotów obowiązkowych,
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 4) ustala ocenę dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 5) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - 6) powołuje koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole oraz określa jego zadania,
 - 7) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego,

- 9) nadzoruje i rozlicza realizację zajęć dodatkowych wynikających z art.42 ust.2 pkt2a,b Karty Nauczyciela.
5. Jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny dla szkoły,
 - 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły,
 - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej,
 - 6) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - 7) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
 - 9) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
 - 10) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 11) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
 - 12) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
 - 13) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych,
 - 14) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście.
 6. Będąc przewodniczącym Rady Pedagogicznej:
 - 1) zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o posiedzeniach,
 - 2) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - 4) przekazuje członkom Rady Pedagogicznej zarządzenia wydane przez MEN,
 - 5) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów,
 - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje form realizacji czwartej godziny zajęć z wychowania fizycznego w klasach IV-VI,
 - 8) podejmuje decyzje jakie zajęcia będą realizowane w szkole w ramach godzin wynikających z art.42 ust.2 pkt2a,b Karty Nauczyciela.”
 7. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 3) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców,
 - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego uczniom spoza rejonu,
 - 5) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły,
 - 6) organizuje nauczanie indywidualne,
 - 7) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 8) czuwa nad właściwą organizacją i przebiegiem sprawdzianu zewnętrznego,
 - 9) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.
 8. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 9. Zatwierdza w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny szkoły.

10. Dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
12. Nadzoruje czynności związane z zamówieniem bezpłatnych dla uczniów podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz warunki korzystania z nich przez uczniów.
- ~~13. Organizuje na terenie szkoły sprzedaż podręczników używanych.~~
14. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
15. Współpracuje z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizuje jej zalecenia i wnioski w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
16. Współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
17. Umożliwia powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji na łączny wniosek dwóch spośród następujących organów: Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
18. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
19. Sprawując nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły m.in.:
 - 1) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 2) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły,
 - 3) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - 4) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkolnego.
20. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku i bezpieczeństwa oraz dbanie o czystość i estetykę szkoły.
21. Wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów.
22. Wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł, podejmuje działania umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
23. Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną oraz wyznacza spośród nauczycieli osobę lub osoby koordynujące pracę zespołu do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
24. Informuje na piśmie rodziców wychowanka o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
25. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
26. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor szkoły.
27. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora, kierowanie szkołą przejmuje nauczyciel mianowany lub dyplomowany wskazany przez organ prowadzący

§28 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły działającym w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawa na terenie szkoły.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni niezależnie od wymiaru czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących:
 - 1) opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian,
 - 3) uchwała program wychowawczy, program profilaktyki, po zasięgnięciu opinii odpowiednio Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski,
 - 6) wyraża zgodę (lub nie) odnośnie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z powodu jego nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 7) podejmuje uchwałę odnośnie promocji warunkowej ucznia,
 - 8) zatwierdza plan pracy szkoły,
 - 9) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 10) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły,
 - 11) wyraża zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
 - 12) cofa zgodę na uruchomienie oddziału międzynarodowego,
 - 13) podejmuje uchwałę w zakresie wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego do realizacji.
5. Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniujących:
 - 1) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) plan wykorzystania środków finansowych, w ramach przyznawanych szkole limitów,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielom wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczycieli z funkcji kierowniczych,
 - 6) wyraża opinię o pracy dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy,
 - 7) opiniuje pracę dyrektora ubiegającego się o przedłużenie powierzenie stanowiska,
 - 8) opiniuje możliwość indywidualnego toku nauki,
 - 9) Rada Pedagogiczna wykonuje ponadto zadania Rady Szkoły,
 - 10) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 11) propozycje form realizacji czwartej godziny zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI przedstawionych przez dyrektora szkoły.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora.
7. Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

8. Rada Pedagogiczna ma prawo:
 - 1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 2) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane są w protokole z posiedzenia.
11. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone z zewnątrz przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. W związku z wprowadzeniem technologii informatycznej, protokoły są pisane na komputerze.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o swój regulamin.

§29

Rada Rodziców

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 4) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego, dotyczy również rodziców, których dzieci realizują obowiązek szkolny poza granicami kraju.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni winni konsultować się z nauczycielami na wywiadówkach i konsultacjach lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
3. Przedstawicielami rodziców na terenie szkoły jest Rada Rodziców.
4. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach na pierwszym posiedzeniu rodziców danego oddziału na początku roku szkolnego. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego i Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§30 **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr4 i Gimnazjum Nr2 stanowią jeden organ zwany Radą Młodzieży.
2. Rada Młodzieży pracuje w oparciu o swój regulamin.
3. Przedstawiciele Rady Samorządu Uczniowskiego mogą brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
4. Rada Młodzieży może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz własnych stron internetowych,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Rady Młodzieży,
 - 7) prawo do uzyskiwania pełnej i kompetentnej informacji dotyczących swoich praw i obowiązków,
 - 8) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły,
 - 9) opiniuje Program Wychowawczy i Profilaktyczny Szkoły,
 - 10) może wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - 11) wyraża opinię w sprawie WSO.

§31

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. O wszystkich planach i zamierzeniach organy szkoły i ich przedstawiciele powinni poinformować dyrektora szkoły.
2. We wrześniu każdego roku szkolnego (i w razie konieczności) spotykają się przedstawiciele wszystkich organów szkoły, na którym to spotkaniu przedstawiają plany i zamierzenia, dotyczące swej działalności.
3. Wszystkie spory między organami szkoły są rozwiązywane na drodze negocjacji:
 - 1) w przypadku zaistnienia konfliktów powołuje się komisję rozjemczą, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu szkoły.
 - 2) na tym etapie negocjacje w rozwiązywaniu sporów muszą być zakończone.

Rozdział VII

Organizacja pracy szkoły podstawowej

§32

Zasady funkcjonowania oddziałów

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie dla chłopców i dziewcząt z wyjątkiem klas I- III.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. W klasach I-III czas trwania zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementy informatyki, koła zainteresowań, czwarta godzina wychowania fizycznego mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów na kolonie śródroczne z kontynuacją nauki.

§33

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Zadaniem bibliotekarza jest:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji: nauczycielom, uczniom, rodzicom, administracji szkolnej i absolwentom naszej szkoły,
 - 2) udostępnianie bezpłatnych podręczników i ćwiczeń,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a. opracowanie i systematyczna realizacja planu pracy biblioteki oraz prowadzenie lekcji bibliotecznych w zależności od potrzeb nauczycieli i oczekiwań uczniów,
 - b. prowadzenie wypożyczeń i informacji bibliotecznej dla uczniów klas II-VI, włączenie w krąg czytelników uczniów klas I w drugim półroczu nauki,
 - c. przygotowywanie zespołów z aktywnym bibliotecznym i przeprowadzanie konkursów czytelniczych, wystaw książek, apeli tematycznych, gazetek celem pobudzenia zainteresowania ucznia książką,
 - d. organizowanie spotkań z przedstawicielami świata literackiego, przygotowanie literatury fachowej na konferencje szkoleniowe rad pedagogicznych,
 - e. prezentowanie nowości wydawniczych.
 - 6) Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez bibliotekę szkolną.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) organizację konkursów i wzajemną wymianę doświadczeń.
4. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej w tym zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych, zadania bibliotekarza oraz zakres prac organizacyjnych określone są Regulaminie Biblioteki.
5. Na każdy rok szkolny sporządzany jest Plan Pracy Biblioteki, który ujmuje między innymi: szczegółowe zadania dydaktyczno- wychowawcze, zadania opiekuńcze – wychowawcze, zadania biblioteczno-techniczne z podziałem na terminy realizacji poszczególnych zadań.

§34

Arkusze organizacyjny szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych, nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się również poza szkołą w formach ustalonych przez wychowawcę z dyrektorem szkoły.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§35

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Każdy nauczyciel odpowiada za odpowiedni wybór programów nauczania i podręczników.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią.
4. Do zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
 - 1) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły i poza nią,
 - 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem i nauczycielem wychowania fizycznego,
 - 4) traktowanie ucznia jako podmiotu w procesie wychowania,
 - 5) angażowanie się w różne formy zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
 - 6) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
 - 7) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego,
 - 8) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły jak i poza nią,
 - 9) nie dopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów. Uczeń przebywający w szkole zgodnie z planem zajęć może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców. Jeśli szkoła nie ma możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z jednodniowym uprzedzeniem poprzez informację na tablicy ogłoszeń.
5. Inne obowiązki nauczyciela:
 - 1) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał,
 - 2) ponoszenie odpowiedzialności finansowej za zniszczenie powierzonego jego opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru,
 - 3) realizowanie zajęć opiekuńczych i dydaktyczno-wychowawczych wynikających z art.42 ust.2 pkt2a,b Karty Nauczyciela uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych,
 - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia,
 - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów,

- 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
8. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe zgodnie z potrzebami szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel – wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami.
12. Wychowawca realizuje swoje cele w oparciu o Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkoły a w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
13. Wychowawca może być pozbawiony funkcji w przypadku naruszenia prawa, nie wywiązywania się z powierzonych mu obowiązków, łamania postanowień zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka.
14. W szkole zatrudnia się nauczyciela logopedę, który organizuje różnorodne formy pomocy logopedycznej dla uczniów we współpracy z nauczycielem wychowawcą i rodzicami.

§37

Wicedyrektor szkoły

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku nieobecności dyrektora szkoły,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a. szkolny zestaw programów nauczania,
 - b. program wychowawczy szkoły,
 - c. tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d. kalendarz szkolny.

- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
- 5) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 6) odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- 8) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „zastępca dyrektora szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§38 **Pedagog szkolny**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Pedagog organizuje pomoc pedagogiczną i psychologiczną dla uczniów. Celem tej pomocy jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się poprzez pomoc wychowawcom klas i współdziałanie z nauczycielami, rodzicami (opiekunami), pielęgniarką szkolną, organami szkoły oraz instytucjami pozaszkolnymi.
3. Do szczególnych zadań pedagoga należy:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych,
 - 2) określania form i pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją, Sądem, organami szkoły i innymi instytucjami,
 - 4) formułowania opinii o uczniach kierowanych do PPP, Policji, Sądu lub innych instytucji,
 - 5) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom,
 - 6) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) koordynację działań podejmowanych na terenie szkoły z zakresu orientacji zawodowej,
 - 9) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 10) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 11) organizowanie różnych form terapii pedagogicznej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
 - 12) organizacja poradnictwa zawodowego,
 - 13) przestrzegania przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka
 - 14) prowadzenie dokumentacji tj. dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych uczniów zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.

§39 **Nauczyciel świetlicy**

1. Dla uczniów którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Grupą opiekuje się wychowawca świetlicy, który odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - 2) prawidłowe funkcjonowanie stołówki,
 - 3) wyposażenie świetlicy i stołówki,
 - 4) opracowuje plan pracy świetlicy na dany rok szkolny oraz regulamin świetlicy,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, opieką społeczną otaczając opieką dzieci zaniebane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki,
 - 6) przestrzega obowiązujące przepisy bhp, p/poż, sanitarno-higieniczne.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej zawarte są w regulaminie świetlicy szkolnej.

§40

Inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy obsługi technicznej i administracji.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów bhp, p/poż i sanitarno-higienicznych.
3. Utrzymywanie czystości i porządku należy do pracowników obsługi technicznej.
4. Przygotowanie i wydawanie posiłków dla uczniów zgodnie z obowiązującymi normami żywienia należy do pracowników kuchni.
5. Administracyjne funkcjonowanie szkoły nadzoruje kierownik administracyjno-gospodarczy i sekretarz szkoły, którzy odpowiadają za prowadzenie kancelarii oraz innych spraw szkoły wg obowiązujących przepisów oraz zgodnie z zakresem obowiązków w tym:
 - 1) przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) wydawanie uczniom i pracownikom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę dokumentacją,
 - 3) obsługa spraw uczniowskich i pracowniczych,
 - 4) prowadzenie spraw kadrowych.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

Rozdział IX

Uczniowie szkoły

§41

Prawa uczniów

1. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw,
 - 2) wyrażania własnych poglądów,
 - 3) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
 - 4) swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń,
 - 5) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowanie jego godności,
- 9) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 13) sprawiedliwej obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 14) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 17) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się organizacjach działających w szkole,
- 18) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 19) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
- 20) jawnego wyrażania opinii dotyczących szkoły - nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 21) do inicjatywy społecznej i obywatelskiej,
- 22) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 23) reprezentowania szkoły na konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 24) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych.

§42

Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń , rodzic , opiekun prawny , wychowawca , ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog) , instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajęcia . Po tym terminie nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię , nazwisko (nazwę) , adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy , bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza protokół w szkolnej księdze skarg i wniosków, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę . W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi , imię nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie , jeżeli zażąda tego wnoszący.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

§43

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni , z jednoczesnym pouczeniem , że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby , instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi , podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§44

Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz jej reprezentowania,
 - 2) właściwe przygotowanie się do zajęć lekcyjnych oraz odpowiednie zachowanie w trakcie ich trwania,
 - 3) zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na zajęciach lekcyjnych oraz zakaz filmowania, nagrywania i fotografowania,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
 - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 7) uzupełniania braków wynikających z absencji,
 - 8) odpowiedzialności materialnej za wyrządzone szkody na terenie szkoły, spowodowane przez ucznia,
 - 9) sumiennego wywiązywania się z nałożonych zadań,
 - 10) usprawiedliwiania nieobecności w szkole do 7 dni od powrotu do szkoły w formie pisemnego zaświadczenia lekarskiego lub usprawiedliwienia potwierdzonego podpisem rodziców,
 - 11) przestrzegania postanowień kontraktów, statutu szkoły i innych regulaminów

- obowiązującego w szkole,
- 12) dbania o dobre imię i honor szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 - 13) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - 14) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Rady Samorządu Klasowego i Szkolnego,
 - 15) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 16) noszenia w szkole obuwia zmiennego od 1 listopada do 1 kwietnia danego roku szkolnego,
 - 17) nie używania wulgaryzmów, dbałości o kulturę słowa,
 - 18) zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią,
 - 19) zakaz opuszczania szkoły w czasie przerw, zajęć lekcyjnych oraz imprez organizowanych przez szkołę,
 - 20) zakaz przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów itp.

2.Strój uczniowski

- 1)Respektując prawo do indywidualnego wyboru swego wyglądu i stroju, zobowiązuje się ucznia do przestrzegania następujących zasad, związanych ze specyfiką szkoły.
 - a. uczeń przychodzi do szkoły w estetycznym, schludnym i dostosowanym do warunków atmosferycznych stroju,
 - b. zabronione są: odsłonięty brzuch, plecy, głęboki dekolt, zdobienie twarzy lub innych części ciała kolczykami (za wyjątkiem uszu), tatuaże,
 - c. uczeń dba o higienę osobistą,
 - d. uczeń przychodzi do szkoły w czystych i bezpiecznych w użytkowaniu butach,
 - e. na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w strojach galowych (ciemne spodnie/spódnice, biała bluzka/koszula),
 - f. uczniowie mają indywidualnie dobraną, estetyczną fryzurę. Obowiązuje zakaz farbowania włosów i makijażu,
 - g. zabrania się noszenia przez uczniów ekstrawaganckiej biżuterii, smyczy z kluczami, telefonem itp.
 - h. zabrania się chodzenia w szkole w wierzchniej odzieży (kurtki, płaszcze) oraz w nakryciach głowy (czapki, kaptury) z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych np. awaria ogrzewania, na co wydaje zgodę dyrektor szkoły,
 - i. za rzeczy wartościowe, odzież i przedmioty porzucone przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
 - j. zakazane jest noszenie emblematów klubów sportowych, ruchów i nurtów subkulturowych, strojów z obraźliwymi napisami.

§45

Nagrody i kary

1.Za wyróżniające wyniki dydaktyczne, postawę uczniowską, reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach oraz za wszelkie formy aktywności twórczej uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwała na forum szkoły,
- 2) pochwała na forum szkoły wraz z pismem pochwalnym dla rodziców,
- 3) nagrody rzeczowe w połączeniu z pochwałą,
- 4) świadectwo z wyróżnieniem,
- 5) stypendium za wyniki w nauce,
- 6) dyplom uznania,
- 7) Nagroda Burmistrza Miasta Radzionków,
- 8) inne nagrody ustalone przez władze szkolne.

2. Za naruszenie dyscypliny szkoły, nie wywiązanie się ze swoich obowiązków uczeń może zostać ukarany jedną z następujących kar:
 - 1) upomnienie ustne przez wychowawcę klasy z adnotacją w dzienniku,
 - 2) upomnienie ustne przez dyrektora,
 - 3) nagana udzielona przez wychowawcę z adnotacją w dzienniku,
 - 4) nagana udzielona przez dyrektora z podaniem do wiadomości zbiorowości szkolnej,
 - 5) obniżenie oceny z zachowania,
 - 6) przeniesienie do równorzędnej klasy w obrębie szkoły,
 - 7) w przypadku ucznia przyjętego spoza obwodu przeniesienie ucznia do szkoły znajdującej się w jego obwodzie zamieszkania dokonuje się w porozumieniu z jego rodzicami lub na wniosek rodziców.
3. W razie niestosowania się do przepisów używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych nauczyciel zatrzymuje urządzenie i przekazuje do sekretariatu szkoły. Po odbiór urządzenia uczeń zgłasza się z rodzicem lub prawnym opiekunem.
 4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
 5. O przyznaniu nagrody i nałożeniu kary decyduje Rada Pedagogiczna.
 6. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć pisemne odwołanie na ręce dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty nałożenia kary. Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną udziela odpowiedzi w formie pisemnej w terminie do 2 tygodni.
 7. Za ciężkie naruszenie obowiązków ucznia uważa się:
 - 1) wandalizm,
 - 2) wymuszanie pieniędzy,
 - 3) ciągle naruszanie godności innych uczniów i nauczycieli,
 - 4) używanie i rozprowadzanie narkotyków,
 - 5) picie alkoholu,
 - 6) kradzież,
 - 7) fałszowanie dokumentacji szkolnej.

§46

Bezpieczeństwo uczniów

1. W zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny:
 - 1) dyrektor szkoły zleca inspektorowi BHP, co najmniej raz w roku organizację szkolenia pracowników szkoły w zakresie przestrzegania przepisów BHP, przepisów. ppoż. i ewakuacji,
 - 2) dyrektor na konferencji organizacyjnej na dany rok szkolny określa zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć szkolnych obowiązkowych, nieobowiązkowych, pozalekcyjnych:
 - a. opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć kółek przedmiotowych i innych zajęć zorganizowanych przez szkołę na jej terenie i poza jej terenem sprawują odpowiedni nauczyciele zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem i przydziałem czynności dodatkowych lub organizatorzy imprezy, wycieczki; prowadzący w/w zajęcia jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów i natychmiastowego powiadomienia dyrektora lub wicedyrektora szkoły o zaistniałych wypadkach, zagrożeniach, uszkodzeniach w sprzęcie i urządzeniach budynku szkolnego,

- b. w przypadku nieobecności nauczyciela obowiązek opieki nad uczniami przejmuje inny nauczyciel lub pracownik szkoły wyznaczony przez dyrekcję.
- 3) zasady wyznaczania zastępstw i sprawowania opieki:
- a. w miarę posiadanych środków organizowanie zastępstw płatnych,
 - b. zastępstwa doraźne nauczyciela w innej klasie, zamiast w klasie przewidzianej aktualnym podziałem godzin, a nieobecnej w szkole,
 - c. w przypadku niemożności zorganizowania zastępstw płatnych lub doraźnych w danej klasie dyrekcja ma prawo zobowiązać innego nauczyciela do zorganizowania zajęć i sprawowania opieki nad uczniami lub zmniejszyć ilość godzin lekcyjnych przypadających na dany dzień po pisemnym poinformowaniu rodziców uczniów klas I-III,
 - d. zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, imprez rekreacyjno-turystycznych określa regulamin wycieczek szkolnych,
- 4) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa regulamin i harmonogram dyżurów.
2. W zakresie opieki nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole:
- 1) organizowanie kół samopomocy koleżeńskiej zależnie od potrzeb,
 - 2) wzmożenie kontroli na przerwach w celu zapobiegania zjawiskom przemocy i agresji wśród młodzieży,
 - 3) zwracanie szczególnej uwagi na aklimatyzację uczniów w klasach pierwszych,
 - 4) wychowawcy klas utrzymują bieżący kontakt z rodzicami w celu lepszego poznania osobowości dziecka i jego środowiska rodzinnego,
 - 5) dzieci sześciolatnie rozpoczynające naukę w szkole przyprowadzają i odprowadzają rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby pisemnie upoważnione przez rodziców (prawni opiekunowie) .
3. W zakresie opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwoju:
- 1) stały kontakt szkoły, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i pielęgniarki szkolnej z rodzicami,
 - 2) organizacja zajęć w grupach dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) stały kontakt pedagoga szkolnego z PPP,
 - 4) udzielenie porady rodzicom w sprawie skierowania uczniów z zaburzeniami nerwicowymi i nadpobudliwością do poradni zdrowia psychicznego,
 - 5) indywidualne traktowanie ucznia w zależności od rodzaju zaburzeń rozwoju i uszkodzeń narządów słuchu, wzroku i innych.
4. W zakresie pomocy i opieki z powodu trudnych warunków rodzinnych:
- 1) stały kontakt wychowawcy klasy z domem rodzinnym,
 - 2) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej "wychowawcą",
 - 3) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by w razie potrzeby kontakt pedagoga szkolnego z MOPS w Radzionkowie,
 - 4) otoczenie ucznia stałą opieką pedagoga szkolnego,
 - 5) doraźna pomoc materialna wg możliwości finansowych szkoły.
5. W zakresie zapewnienia opieki wychowawczej:
- 1) wychowawca klasy prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego (w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły),

- 2) w szczególnych okolicznościach, związanych z dłuższą absencją wychowawcy, dyrektor może powierzyć jednemu nauczycielowi dwa oddziały pod warunkiem, że nauczyciel wyraża na to zgodę oraz daje gwarancję podołania obowiązkom z tego wynikającym.
6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz wchodzenia osób postronnych bez wcześniejszego poinformowania o celu wizyty.
7. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym ustalają formę zwalniania ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia lub innych przyczyn.
8. Uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez nauczyciela jedynie na podstawie pisemnego zaświadczenia wręczonego przez rodzica wychowawcy lub nauczycielowi, który uczy danego przedmiotu. Nie zwalniamy ucznia, którego rodzic zwalnia telefonicznie.
9. W przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych ucznia. Do czasu przybycia rodziców (opiekunów prawnych) uczeń przebywa pod opieką szkoły.
10. Za bezpieczeństwo ucznia, który opuszcza szkołę samowolnie podczas planowanych obowiązkowych zajęć edukacyjnych szkoła nie odpowiada.
11. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły oraz jego otoczenie jest objęte nadzorem kamer.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły podstawowej lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, którzy wspólnie z Radą Pedagogiczną tworzą zespół pracowników szkoły, realizujący cele i zadania szkoły zawarte w odpowiednich dokumentach szkoły.
5. Zakresy obowiązków poszczególnych pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
6. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły powinny być konsultowane z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
9. Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o:
 - 1) szkole - należy pod tym pojęciem rozumieć Szkołę Podstawową Nr4 w Radzionkowie,
 - 2) gminie - należy pod tym rozumieć Gmina Radzionków,

- 3) PPP - należy pod tym pojęciem rozumieć Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną.
 - 4) OKE - należy pod tym rozumieć Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
 - 5) SZE - należy pod tym rozumieć Szkolny Zespół Egzaminacyjny,
 - 6) WSO – należy pod tym rozumieć Wewnątrzszkolny System Oceniania,
 - 7) MOPS- należy pod tym rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 8) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr4,
 - 9) Radzie Pedagogicznej należy pod tym rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych,
 - 10) Radzie Rodziców- należy pod tym rozumieć reprezentację rodziców uczniów,
 - 11) samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Szkolny,
 - 12) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów ucznia.
 - 13) Dziennik lekcyjny- należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.
10. Sposoby zapoznawania rodziców ze statutem szkoły:
- 1) odczytanie na zebraniach ogólnych z rodzicami istotnych zapisów statutowych uzupełnionych o komentarz,
 - 2) zapoznanie ze statutem w czasie zebrań klasowych (odczytany z komentarzem przez wychowawcę),
 - 3) stałe nawiązywanie do zapisów statutowych w czasie zebrań klasowych, szczególnie przy rozstrzyganiu spraw spornych lub argumentowaniu takich, a nie innych rozwiązań w organizacji pracy szkoły,
 - 4) umieszczenie statutu szkoły w bibliotece szkolnej oraz poinformowanie o tym rodziców.
11. Sposoby zapoznania uczniów ze statutem szkoły.
- 1) zapoznanie z istotnymi dla uczniów zapisami zawartymi w statucie połączone z komentarzem,
 - 2) systematyczne zapoznawanie uczniów z kolejnymi zapisami statutu na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy połączone z odpowiednim komentarzem nauczyciela,
 - 3) systematyczne korzystanie z zapisów statutowych na godzinach wychowawczych w przypadku rozstrzygnięcia różnorodnych problemów,
 - 4) organizowanie konkursów klasowych i turniejów szkolnych ze znajomości i interpretacji zapisów statutowych.
12. Zmiany do statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
13. Dyrektor przesyła statut lub znowelizowany tekst statutu do organu nadzorującego i prowadzącego szkołę.

Tekst ujednoczony Statutu Szkoły Podstawowej Nr 4 został przyjęty na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26 sierpnia 2015 po pozytywnym zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski oraz Radę Rodziców w dniu 23 czerwca 2015.

[UCHWAŁA RADY PEDAGOGICZNEJ NR IV/26/VIII /2015]