

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
Im. Ludwika Jerzego Kerna
44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19
tel/fax 32 4761735
Reg. 000728598, NIP 633-20-27-848

PN

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4

IM. LUDWIKA JERZEGO KERNA

W JASTRZĘBIU - ZDROJU

Ujednolicony tekst statutu szkoły
po zmianach dokonanych uchwałą
Rady Pedagogicznej nr 21/2013/2014
z dnia 27 lutego 2014 r.

SPIS TREŚCI:

I. Podstawy prawne	3
II. ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE (§ 1)	4
III. ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY (§ 2 - § 4)	4
IV. ROZDZIAŁ 3 POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA (§ 5 - § 18)	6
V. ROZDZIAŁ 4 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA SZCZEGÓŁOWE ZASADY (§ 19 - § 54)	10
VI. ROZDZIAŁ 5 DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA I OPIEKUŃCZA SZKOŁY (§ 55)	35
VII. ROZDZIAŁ 6 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY (§ 56 - § 59)	36
VIII. ROZDZIAŁ 7 INNE ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA (§ 60 - § 62)	42
IX. ROZDZIAŁ 8 ORGANIZACJA SZKOŁY (§ 63 - § 71)	45
X. ROZDZIAŁ 9 NAUCZYCIELE (§ 72 - § 77)	50
XI. ROZDZIAŁ 10 ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW (§ 78 - § 81)	56
XII. ROZDZIAŁ 11 UCZNIOWIE (§ 82 - § 86)	57
XIII. ROZDZIAŁ 12 INNI PRACOWNICY SZKOŁY (§ 87)	63
XIV. ROZDZIAŁ 13 TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA (§ 88)	63
XV. ROZDZIAŁ 14 ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW (§ 89)	64
XVI. ROZDZIAŁ 15 POSTANOWIENIA KOŃCOWE (§ 90 - § 98)	64

Podstawy prawne:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku. (Tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 35, poz. 222).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 997 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 maja 2002 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r. nr 23, poz.225 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. nr 156, poz. 1047).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 83 z 2007 r., poz. 562 z późniejszymi zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. nr 228 z 2010 r., poz.1491).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 22 lutego 2012 r. poz. 204 z późniejszymi zmianami).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013 r., poz.532).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010 r. nr 228, poz.1490 z późniejszymi zmianami).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. nr 97, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
14. Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych (Dz. U. z 1991 r., nr 120, poz. 526 oraz z 2000 r., nr 2, poz. 11, 12).

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ustalona nazwa używana przez szkołę brzmi:

Szkoła Podstawowa nr 4
im. Ludwika Jerzego Kerna
ul. Tadeusza Kościuszki 19
44-330 Jastrzębie - Zdrój

2. Inne informacje o Szkole Podstawowej nr 4, zwanej dalej "szkołą":

- 1) organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 4 jest gmina Jastrzębie - Zdrój,
- 2) nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach,
- 3) czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat,
- 4) szkoła prowadzi:
 - a) świetlicę szkolną,
 - b) bibliotekę szkolną,
 - c) gabinet higienistki szkolnej,
 - d) gabinet pedagoga szkolnego,
 - e) stołówkę szkolną.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.
2. Sposoby realizacji zadań:
 - 1) Szkoła w nauczaniu i wychowaniu gwarantuje prawa wobec każdego dziecka, bez jakichkolwiek dyskryminacji, ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, poglądy polityczne, status majątkowy, niepełnosprawność, cenzus urodzenia lub jakiegokolwiek inny tego dziecka albo jego rodziców (prawnych opiekunów).

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Ludwika Jerzego Kerna
44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19
tel/fax 32 4761735
Reg. 000728598, NIP 633-20-27-848

- 2) Szkoła poprzez kształcenie, wychowanie rozwija u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego z uwzględnieniem otwarcia na dziedzictwo kultury Europy i Świata.
- 3) Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych.
- 4) Szkoła rozwija w dziecku szacunek dla praw człowieka i podstawowych swobód.
- 5) Szkoła przygotowuje do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia.
- 6) Szkoła rozwija w dziecku poszanowanie środowiska naturalnego.
- 7) Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
- 8) Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec niej, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
- 9) Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji zasad określonych w Ustawie (7 września 1991 roku) stosownie do warunków szkoły i wiedzy uczniów.
- 10) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości placówki.
- 11) Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej, a w uzasadnionych wypadkach kieruje ich do poradni specjalistycznych.
- 12) Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do jej oddziałów, a w szczególnych wypadkach wnioskuję o skierowanie ucznia do placówek specjalistycznych.
- 13) Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych niepłatnych po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
- 14) Szkoła zapewnia wszechstronny rozwój uczniom szczególnie uzdolnionym, co określa Szkolny Program Wspierania Uczniów Wybitnie Uzdolnionych.
- 15) Szkoła przygotowuje zainteresowanych uczniów do konkursów z języka polskiego z elementami historii i matematyki z elementami przyrody oraz innych organizowanych w gminie, regionie, województwie, kraju.
- 16) Szkoła organizuje konkursy dla uczniów klas I – VI.
- 17) Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.
- 18) Budynek szkoły oraz teren przylegający do niej jest objęty nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
- 19) Szkoła kształtuje u swych wychowanków umiejętność dbania o własne zdrowie i bezpieczeństwo.
- 20) Szkoła umożliwia uczniom zdobycie karty rowerowej.

- 21) Szkoła realizuje wychowanie kulturalne poprzez udział uczniów w imprezach kulturalno-oświatowych.
- 22) Szkoła może starać się o pozyskanie dodatkowych środków finansowych poprzez różnego rodzaju działalność.
- 23) Szkoła realizuje zadania opiekuńcze nad uczniem przebywającym w szkole, na wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę, podczas zajęć pozalekcyjnych.
- 24) Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu oraz instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
- 25) Dopuszcza się możliwość prezentowania wizerunku ucznia na stronie internetowej szkoły.

§ 3

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności zaleca się, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia w przedziale I - III i IV-VI.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen zachowania,
 - 3) i inne wynikające z potrzeb wychowawczych, dydaktycznych itp.

§ 4

1. Szkoła posiada swój Program Wychowawczy i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwoju ucznia oraz potrzeb szkolnego środowiska.
2. Głównymi celami Programu Wychowawczego i Profilaktyki są:
 - 1) kształtowanie postaw i wartości,
 - 2) dążenie do wszechstronnego rozwoju poznawczego i emocjonalnego uczniów,
 - 3) wykształcenie umiejętności prowadzenia zdrowego stylu życia jako alternatywy dla zachowań ryzykownych.
3. Program Wychowawczy, Program Profilaktyki uchwała rada rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
4. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin wychowawczych oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.

ROZDZIAŁ 3

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
 im. Ludwika Jerzego Kerna
 44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19
 tel/fax 32 4761735
 Reg. 000728598, NIP 633-20-27-848

§ 5

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 7

1. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora szkoły.
2. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagog szkolny.
3. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 4) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) porad i konsultacji.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 10

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzone z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.

§ 11

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, nie może przekroczyć 8 osób.

§ 12

1. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
2. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

§ 13

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 14

1. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspakajania.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, obejmują w klasach I – III obserwację i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Działania, o których mowa w ust. 1, mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

SZKOŁA PODSTAWOWA nr 4
im. Ludwika Jerzego Kerna
44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19
tel/fax 32 4761735
REG. 000772508, NIP 633-20-27-848

§ 15

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, nauczycieli wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor szkoły.
3. Zespół tworzony jest dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.
4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
5. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 16

1. Zadaniem pedagoga w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
2. Pozostałe zadania pedagoga zawarte są w § 77.

§ 17

1. Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
 - 5) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 18

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

ROZDZIAŁ 4

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA – SZCZEGÓŁOWE ZASADY

§ 19

1. Szkoła posiada szczegółowe zasady oceniania zwane Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
2. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania:
 - 1) Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje sposób rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
 - 2) Ocenianie szkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- -wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według zasad podanych poniżej,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i trybu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Ludwika Jerzego Kerna
44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19
tel/fax 32 4761735
NIP 633-20-27-848

§ 20

Ogólne zasady funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu oceniania:

1. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 21

Metody i sposoby informowania rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów:

1. Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o zauważonych u niego deficytach rozwojowych i konieczności wykonania odpowiednich badań specjalistycznych.
2. Uczeń jest na bieżąco informowany przez nauczyciela o otrzymywanych ocenach.
3. Rodzice są systematycznie informowani o postępach w nauce i zachowaniu swoich dzieci: na wywiadówkach, cyklicznych konsultacjach, w czasie ustalonych na początku roku szkolnego godzin rozmów z rodzicami, w trakcie rozmów telefonicznych oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) i na ich wniosek nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie częściową ocenę oraz udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne kontrolne prace.
5. Nauczyciele i wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) - na pierwszym zebraniu - 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 i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają pisemnie fakt zapoznania się z w/w wymaganiami.

§ 22

1. Obszary aktywności podlegające ocenie:
 - 1) Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:

- a) sprawdziany pisemne podsumowujące dany zakres wiedzy, trwające nie krócej niż 30 minut, w formie wypracowania, dyktanda, rozwiązywania zadań i testów różnych rodzajów.
- b) zadania klasowe z języka polskiego i matematyki w ilości 2-3 w semestrze,
- c) zadania i prace domowe,
- d) wykonywane doświadczenia,
- e) manualne wytwory (plastyka, technika),
- f) prace wykonane na komputerze (informatyka, zajęcia komputerowe),
- g) postępy w sprawności fizycznej,
- h) aktywność i zaangażowanie na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- i) odpowiedzi ustne typu:
 - samodzielne odpowiedzi przy tablicy, mapie,
 - udział w dyskusji,
 - referat,
 - wywiad,
 - wyciąganie i formułowanie wniosków,
 - dialog, rozwiązywanie zadań problemowych,
 - recytacja,
 - drama
- j) kartkówki pisemne (trwające do 15 minut) sprawdzające bieżące wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji nawiązujące do nabytej wcześniej wiedzy,
- k) ocena prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zeszytu lektur, zeszytu ćwiczeń z danych zajęć edukacyjnych,
- l) gromadzenie zbiorów do określonej tematyki,
- m) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach, turniejach na szczeblu gminnym, powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim,
- n) inicjatywa ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych, w tym wykraczająca poza podstawy programowe.

1. Formy oceny stosowane w szkole:

1) W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:

- a) ocena opisowa,
- b) ocena punktowa (według przedmiotowych systemów oceniania),
- c) stopniowa,
- d) kształtująca

§ 23

Szczegółowe zasady oceniania uczniów klas IV - VI:

1. Ocenianie osiągnięć ucznia dokonywane jest systematycznie

SZKOŁA PODSTAWOWA NR
 im. Ludwika Jerzego Kerna
 44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 1
 tel/fax 32 4761735

2. Ustala się, że w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy prace pisemne całogodzinne, a w jednym dniu tylko jedna.
3. Prace muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wcześniej wpisane do dziennika. Ilości kartkówek nie ogranicza się.
4. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w następnych tygodniach ponoszą uczniowie.
5. Krótkie pisemne prace (trwające do 15 minut) obejmujące nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne traktowane są jak odpowiedzi ustne i nie muszą być zapowiedziane.
6. Ustala się jednolity system procentowy oceniania prac pisemnych:
 - 1) celujący – 100% i rozwiązanie zadania dodatkowego,
 - 2) bardzo dobry – 99% - 90%
 - 3) dobry – 89% - 75%
 - 4) dostateczny – 74% - 50%
 - 5) dopuszczający – 49% - 30%
 - 6) niedostateczny – od 29%
7. Ocenę za sprawdziany, prace klasowe, testy, klasówki zapisuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
8. Na ocenę klasyfikacyjną (średroczną i roczną) muszą składać się co najmniej 4 oceny cząstkowe.
9. W przypadku usprawiedliwionej tygodniowej nieobecności ucznia na całogodzinnej pracy pisemnej uczeń może zaliczyć dany materiał w terminie dwóch tygodni po zakończeniu absencji.
10. Zaliczenie lub poprawa pracy pisemnej może nastąpić w terminie uzgodnionym przez nauczyciela i ucznia (odpowiadającym obu stronom).
11. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
12. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.
13. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie, teście czy pracy klasowej, uczeń pisze je na kolejnej lekcji z danego przedmiotu.
14. Szczegółowe informacje na temat metod i narzędzi sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów są zapisane w przedmiotowym systemie oceniania opracowanym przez każdego nauczyciela przedmiotu.

§ 24

Umowa w sprawie nieprzygotowania się uczniów do zajęć lekcyjnych:

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) z powodu choroby,
 - 2) po powrocie z sanatorium,
 - 3) wskutek wypadków losowych,

2. W ciągu półrocza dopuszcza się dwa-trzy nieprzygotowania z danego przedmiotu. Szczegóły ustalane są na pierwszych zajęciach i odnotowane w kontraktach z uczniami.
3. Fakt nieprzygotowania należy zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.
4. Każde kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną.
5. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganego stroju.
6. W przypadku zajęć z plastyki i techniki nieprzygotowanie należy rozumieć jako brak wymaganych przyborów i materiałów.

§ 25

Ocena śródroczna i roczna:

1. Zasady oceniania w klasach I – III

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III są ocenami opisowymi.
- 2) W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową. Ocena ta wystawiana jest w oparciu o indywidualne karty zachowania.
- 3) W klasach I – III wprowadza się elementy oceniania kształtującego oraz ocenę sumującą w postaci:
 - a) znakomicie – Z
 - b) dobrze – D
 - c) przeciętnie – P
 - d) słabo – S
- 4) W klasach I – III roczną ocenę klasyfikacyjną z religii ustala się według następującej skali:

a) stopień <i>celujący</i>	w skrócie – cel.	cyfrą – 6
b) stopień <i>bardzo dobry</i>	w skrócie – bdb.	cyfrą – 5
c) stopień <i>dobry</i>	w skrócie – db.	cyfrą – 4
d) stopień <i>dostateczny</i>	w skrócie – dst.	cyfrą – 3
e) stopień <i>dopuszczający</i>	w skrócie – dop.	cyfrą – 2
f) stopień <i>niedostateczny</i>	w skrócie – ndst.	cyfrą – 1
- 5) W klasie III oceny bieżące z religii ustala się według następującej skali punktowej:
 - a) znakomicie – 5 punktów
 - b) dobrze – 4 punkty
 - c) przeciętnie – 3 punkty
 - d) słabo – 2 punkty

2. Zasady oceniania uczniów w klasach IV – VI

- 1) Oceny klasyfikacyjne roczne, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

a. stopień *celujący*, w skrócie – cel.

- b. stopień *bardzo dobry*, w skrócie - *bdb.* cyfrą – 5
- c. stopień *dobry*, w skrócie - *db.* cyfrą – 4
- d. stopień *dostateczny*, w skrócie - *dst.* cyfrą – 3
- e. stopień *dopuszczający*, w skrócie - *dop.* cyfrą – 2
- f. stopień *niedostateczny*, w skrócie - *ndst.* cyfrą – 1

2) Dopuszcza się stosowanie znaków: plus „+” i minus „-” przy ocenach 5, 4, 3, 2.

- a) plusy „+” przy ocenach częściowych stosuje się w wypadku przekroczenia przez ucznia kryteriów wyznaczonych dla danej oceny ,
- b) minusy „-” przy ocenach częściowych stosuje się w wypadku drobnych, nie mających merytorycznego znaczenia, uchybień.

3) Zapis ocen bieżących może być prowadzony w dzienniku lekcyjnym cyfrowo.

4) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w przedmiotowych systemach oceniania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie.

5) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca i jest ona ostateczna (z wyjątkiem zachowania trybu odwoławczego).

6) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7) Ocena śródroczna i roczna jest wyznacznikiem umiejętności wiedzy przedmiotowej ucznia i wynika z ocen bieżących zdobytych przez ucznia w danym semestrze. Nie jest ona średnią arytmetyczną ocen częściowych.

8) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym szkoła stwarza uczniowi, w miarę możliwości, szansę uzupełnienia braków poprzez: organizowanie zajęć wyrównawczych, konsultacje nauczycieli, organizowanie przez wychowawców pomocy koleżeńskiej, pomoc pedagoga szkolnego i wychowawców świetlicy, współpracę z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną.

9) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględniają w szczególności:

- f) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- g) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- h) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- i) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- j) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- k) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- l) okazywanie szacunku innym osobom.

10) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- a) *wzorowe*, w skrócie - *wz.*
- b) *bardzo dobre* w skrócie - *bdb.*
- c) *dobre*, w skrócie - *db.*
- d) *poprawne*, w skrócie - *popr.*
- e) *nieodpowiednie*, w skrócie - *ndp.*
- f) *naganne* w skrócie - *ng.*

11) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

(z zastrzeżeniem § 25 ust. 2 pkt 12)

12) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 26

Ogólne kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I - III

1. Oceny bieżące ustala się według następującej skali i kryteriów:

- 1) **ZNAKOMICIE** – uczeń 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, rozwiązuje zadania wykraczające poza program.
- 2) **DOBRE** – poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania, teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy.
- 3) **PRZECIĘTNE** – przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, robi małe postępy.
- 4) **SŁABO** – nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 27

Ogólne kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV - VI:

1. Kryteria oceny celującej i niedostatecznej:

1) Ocenę **celującą** może otrzymać uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania,
- b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych, problemowych,
- c) umie formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk.

- d) umie rozwiązywać problemy w sposób nietypowy.
 - e) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych lub posiada inne równie porównywalne osiągnięcia.
- 2) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował tych wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie zna podstawowych pojęć.
2. Kryteria ocen obejmujących ponadpodstawowe treści nauczania
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe,
 - b) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach,
 - c) jest samodzielny – korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - d) z zaangażowaniem uczestniczy w lekcji.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w dużym zakresie wiadomości określone programem nauczania,
 - b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
 - c) potrafi wykonać zaplanowane doświadczenie, rozwiązać proste zadanie lub problem,
 - d) wykazuje pozytywny stosunek do przedmiotu.
3. Kryteria ocen obejmujących podstawowe treści nauczania
- 1) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem,
 - b) potrafi stosować wiadomości do rozwiązania zadań z pomocą nauczyciela,
 - c) potrafi wykonać samodzielnie proste polecenie,
 - d) stosunek do przedmiotu nie budzi większych zastrzeżeń.
- 2) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, a braki te nie przekreślają jego możliwości dalszego kształcenia,
 - b) potrafi z pomocą nauczyciela wykonać proste polecenie,
 - c) dysponuje podstawowymi umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków w czasie dalszego kształcenia.

§ 28

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, w tym dysleksji rozwojowej,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. W przypadku ucznia, u którego na wniosek publicznych lub niepublicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych dostosowano wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, nauczyciel stosuje indywidualne kryteria oceniania.

§ 29

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów. Promowanie.

Tryb klasyfikowania uczniów klas I – III

1. Klasyfikowanie roczne (z wyjątkiem religii) w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii ustalona jest zgodnie z § 25 ust. 1 pkt 4.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I -III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
4. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 również w ciągu roku szkolnego.
6. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4

im. Ludwika Jerzego Kerna

44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19

tel/fax 32 4761735

Szkoła Podstawowa nr 4 im. Ludwika Jerzego Kerna w Jastrzębie-Zdroju

REG. NR 74009 WIP 633 20-27-848

Tryb klasyfikowania uczniów klas IV – VI

1. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Każdy nauczyciel dokonuje oceny, opierając się na pisemnie opracowanych przez siebie szczegółowych wymaganiach na poszczególne stopnie do prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (średniczną) ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. 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.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych wyżej nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę (z wyjątkiem promocji warunkowej).
8. Uczeń może otrzymać przy promocji wyróżnienie (nagrodę) za bardzo dobre wyniki w nauczaniu (średnia ocen 4,75 i więcej) i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania lub za wybitne osiągnięcia w danej dziedzinie albo zajęciach edukacyjnych.

§ 30

Przewidywane oceny klasyfikacyjne wystawia się najpóźniej na 8 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 31

Sposoby informowania rodziców

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej śródroczne lub roczne wyniki klasyfikacji, rodzic (prawny opiekun) musi być powiadomiony o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną z przedmiotu, a także oceną nieodpowiednią lub naganną zachowania.
2. Zawiadomienie musi mieć formę pisemną potwierdzoną podpisem rodzica (opiekuna) lub w razie niemożliwości tej formy kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) szkoła wysyła list polecony.
3. Za zawiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
4. Uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania i wszystkich zajęć edukacyjnych nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w klasach IV – VI uczeń i jego rodzice informowani są przez wychowawcę klasy przez wypisanie karty z ocenami. Rodzice (opiekunowie) potwierdzają podpisem zapoznanie się z w/w informacją.
6. Nauczyciele klas I – III informują uczniów i ich rodziców (opiekunów) o postępach edukacyjnych i zachowaniu na spotkaniach pod koniec każdego półrocza na podstawie kart osiągnięć ucznia opracowanych przez poszczególnych wychowawców klas I - III .

§ 32

1. Podstawą zakwestionowania przez rodziców (prawnych opiekunów) rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania mogą być jedynie błędy proceduralne.
2. Na pisemny wniosek rodzica (prawnego opiekuna) doręczony nie później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciel pisemnie uzasadnia roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu.

§ 33

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki arkusz ocen. Wzór arkusza ocen ucznia określają odrębne przepisy.
2. W klasach I – III opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen.
3. W klasach I – III opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
4. W klasach IV – VI nauczyciele dokumentują poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen.
5. Uczniom, którzy 1 września 2012 r. rozpoczęli naukę w klasie czwartej, arkusze ocen wypełnia się pismem komputerowym. Są one drukowane jednostronnie.
6. Sprawdzone lub ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
7. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, tj.: do 31 sierpnia.

§ 34

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki. Ukończenie szkoły.

1. W klasie szóstej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań. Szczegóły przeprowadzania sprawdzianu regulują odrębne przepisy.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończona została w klasach

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Ludwika Jerzego Kerna
14-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszk: 15

programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu.

§ 35

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemny wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, za wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą nie obejmuje: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Jego termin powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), w szczególnych przypadkach z wychowawcą.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 35 ust. 8, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo jego zastępca – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 35 ust. 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 35 ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 35 ust. 8 – skład komisji
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Nie przewiduje się trybu odwoławczego od oceny ustalonej w wyniku przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, jedynym wyjątkiem są uchybienia proceduralne.
17. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił w uzgodnionym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego z danych zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu najbliższych dwóch tygodni.

§ 36

Postępowanie w przypadku egzaminu poprawkowego:

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) powinni złożyć podanie z prośbą o egzamin poprawkowy w sekretariacie szkoły nie później niż na trzy dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący 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.

Podczas egzaminu poprawkowego może być obecny wychowawca klasy jako obserwator bez prawa głosu.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Ludwika Jerzego Kerna
44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19
tel/fax 32 4761735
Reg. 000728598, NIP 633-20-27-848

7. Nauczyciel, o którym mowa w § 36 ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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 ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu zdaje go w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły (nieprzekraczalnym – do końca września) po pisemnym wyjaśnieniu absencji przez rodziców lub opiekunów.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji (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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 37

Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do nauczyciela uczącego z wnioskiem o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, gdy:
 - 1) dłuższa nieobecność usprawiedliwiona (co najmniej jeden miesiąc), np. z powodu choroby, uniemożliwiła uczniowi osiągnięcie wyższych ocen bieżących,
 - 2) oceny uzyskiwane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego wskazują na możliwość uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Decyzję o możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, której mowa w ust. 1, podejmuje nauczyciel uczący po zasięgnięciu opinii dyrektora i wychowawcy.
3. W przypadku uzyskania pozytywnej odpowiedzi na wniosek, uczeń przystępuje do poprawiania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w sposób ustalony przez uczącego nauczyciela.
4. Przy ustalaniu sposobu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki uczący nauczyciel powinien uwzględnić specyfikę tych zajęć.
5. Sposoby uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel danego przedmiotu określi w wymaganiach edukacyjnych opracowywanych na początku każdego roku szkolnego.

6. Poprawę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej przygotowuje i przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
7. Poprawę oceny przewidywanej, o której mowa wyżej, przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 38

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do wychowawcy klasy z wnioskiem o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Decyzję o możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii dyrektora i zespołu wychowawczego, złożonego z nauczycieli uczących ucznia.
3. Wychowawca klasy informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o decyzji podjętej przez zespół wychowawczy.
4. Ustalona, przewidywana, roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, w sposób określony w § 37, nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

§ 39

Tryb wnoszenia wniosków o ponowne ustalenie oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Pisemny wniosek z uzasadnieniem adresowany do dyrektora szkoły składa się w sekretariacie szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły po zbadaniu sprawy i stwierdzeniu braku jednoznacznej podstawy do ustalenia oceny przez nauczyciela lub w wyniku zaistnienia uchybień proceduralnych wyraża zgodę lub nie wyraża zgody na ponowne ustalenie oceny.
4. Prawo do złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny przysługuje rodzicom ucznia, któremu ustalono ocenę niedostateczną niezgodnie z przepisami prawa.

§ 40

Postępowanie w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego:

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

2. Sprawdzian, o którym mowa wyżej, przeprowadza się zgodnie z aktualnymi przepisami MEN.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Powinien być on uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu szkolnego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
6. Nauczyciel, o którym mowa w § 40 ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych sytuacjach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. W przypadku gdy uczeń nie przystąpił w uzgodnionym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego z danych zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu najbliższych 2 tygodni.
9. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 41

Zasady oceniania zachowania:

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocena z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę zachowania.
(z zastrzeżeniem § 25 ust. 2 pkt 12)
3. Śródroczna lub roczna ocena zachowania ucznia może ulec zmianie przed zakończeniem zajęć w drastycznym przypadku pobicia, kradzieży, wandalizmu, użycia alkoholu i narkotyków dokonanych przez ucznia. Wówczas wychowawca ma prawo obniżyć ocenę zachowania.
4. Wychowawca jest zobowiązany do przestrzegania szczegółowych kryteriów ocen zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni.

§ 42

Obszary w ocenianiu zachowania:

1. Zachowanie ucznia oceniane jest w następujących obszarach:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych, na który składają się:
 - a) frekwencja uczniów – obecności na lekcjach, spóźnienia i ucieczki z lekcji
 - b) przestrzeganie zasad BHP i regulaminów pracowni
 - c) przestrzeganie statutowych obowiązków ucznia
 - d) udział w konkursach i olimpiadach, zawodach sportowych
 - 2) kultura osobista, na którą składają się:
 - a) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu trudności w nauce
 - b) postawa promująca kulturę słowa
 - c) przestrzeganie zasad zachowania ucznia w szkole i na lekcji
 - d) dbałość o własny wygląd i przestrzeganie wymogów dotyczących ubioru ucznia
 - 3) działalność pozalekcyjna, praca na rzecz szkoły i środowiska:
 - a) działalność w pozaszkolnych organizacjach
 - b) aktywny udział w życiu środowiska lokalnego
 - c) działalność charytatywna
 - d) udział w zajęciach typu sportowego, społecznego, artystycznego i innych
 - e) aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
 - f) prace społeczne na rzecz szkoły i środowiska

g) udział w akcjach zbierania surowców wtórnych.

§ 43

Tryb ustalenia oceny zachowania:

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy klas informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Przed ustaleniem ostatecznej oceny zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii o uczniu u: nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej nr 4, uczniów danej klasy oraz uwzględnić uwagi zapisane w *zeszycie spraw wychowawczych*.
3. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po konsultacji z pozostałymi nauczycielami.
4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania (skala punktowa):

<i>Kryterium punktowe ocen zachowania</i>	
<i>słownie</i>	<i>punktowo</i>
wzorowe	190 pkt. i więcej
bardzo dobre	od 170 do 189 pkt.
dobre	od 120 do 169 pkt.
poprawne	od 50 do 119 pkt.
nieodpowiednie	od 49 do - 50 pkt.
naganne	poniżej - 50 pkt.

5. Na początku semestru uczeń otrzymuje 100 punktów „kredytu”.
6. W dzienniku lekcyjnym umieszczony jest „zeszyt spraw wychowawczych”, do którego nauczyciele systematycznie wpisują swe spostrzeżenia i uwagi o uczniach.
7. Uczniowie dbają, aby wychowawca lub inny nauczyciel wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu.
8. Rodzice mają obowiązek na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.
9. Nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione przez rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej lub ustnej w terminie do 2 tygodni od nieobecności dziecka w szkole.

§ 44

1. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze zobowiązani są do noszenia „zeszytu zachowania”. Jest on zakładany po przeprowadzeniu przez wychowawcę klasy rozmowy z rodzicami ucznia.
2. Uczeń powinien nosić zeszyt codziennie i przedstawiać go do podpisu nauczycielowi na początku każdej lekcji.

3. Uczeń zaprzestaje noszenia zeszytu, gdy jego zachowanie ulegnie poprawie. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy po uzgodnieniu z nauczycielami uczącymi danego ucznia.

§ 45

Każda uwaga zapisana w zeszycie spraw wychowawczych jest oddzielnie punktowana według poniższych tabeli.

Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:

1.	Udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych (udział 10, czołowe miejsca 15– 20) <i>Każdy etap punktowany jest osobno</i>		10 -20 pkt.
2.	Zawody sportowe (udział 10, czołowe miejsca 15– 20) <i>Każdy etap punktowany jest osobno</i>		10 - 20
3.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole		10 -15
4.	Czynny udział w pracach samorządu klasowego		10
5.	Pomoc podczas szkolnej imprezy		5
6.	Przygotowanie materiałów dydaktycznych na lekcje (np. krzyżówki, referat, plansze, prezentacje...)		10
7.	Praca na rzecz klasy		5
8.	Praca na rzecz szkoły Inne: a) przynoszenie elementów dekoracyjnych b) dostarczanie artykułów papierniczych c) fanty na festyn szkolny (stare – nowe)		5 – 10 1 – 5 1 - 5 2 - 5
9.	Pomoc kolegom w nauce (systematyczna)		1 - 10
10.	Kultura osobista		1 – 10
11.	Aktywne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych w szkole i poza nią		5 - 10
12.	Redagowanie gazetki szkolnej lub kroniki klasowej		10
13.	Pomoc i aktywny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych		10
14.	Uczestnictwo w akcjach (np. działaniach charytatywnych) organizowanych na terenie szkoły i poza nią		10
15.	Właściwa postawa wobec przejawów zła, wyrządzonej krzywdy, bezinteresowna pomoc		1 – 10
16.	Zwrot znalezionych rzeczy		10
17.	Punktualność		10
18.	Frekwencja	wszystkie nieobecności usprawiedliwione i brak spóźnień	10
		wszystkie nieobecności uspr. i 1 spóźnienie	8
		wszystkie nieobecności uspr. i 2 spóźnienie	6
		wszystkie nieobecności uspr. i 3 spóźnienie	4
		powyżej 3. spóźnień	0
19.	Stosunek do obowiązków szkolnych		

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Ludwika Pierzeźnego Kerna

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4

im. Ludwika Jerzego Kerna

44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19

tel/fax 32 4761735

Reg. 000728598, NIP 633-20-27-848 28

20.	Aktywne i systematyczne czytelnictwo	10
21.	Do dyspozycji wychowawcy (za osiągnięcia nieprzewidziane w regulaminie)	1 - 10

Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

1.	Przeszkadzanie na lekcjach	5 punktów
2.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela	5 -10
3.	Aroganckie zachowanie się wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły	20
4.	Niewłaściwe zachowanie poza szkołą	10
5.	Ublżanie koledze	10
6.	Zaczepki słowne	10
7.	Zaczepki fizyczne	10
8.	Bójka	15 - 30
9.	Wulgarnie słownictwo	10
10.	Złe zachowanie się w świetlicy, bibliotece, szatni, na stolówce itp.	10
11.	Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni	10
12.	Wrzaski na korytarzu	5
13.	Niszczenie sprzętu, mebli i innych rzeczy (w zależności od wyrządzonej szkody)	10 - 20
14.	Zaśmiecanie otoczenia	5
15.	Niewykonanie przyjętego na siebie zadania	10
16.	Nieprzychodzenie na zajęcia do pedagoga, douczanie, godziny wyrównawcze (z przyczyn nieusprawiedliwionych)	10
17.	Spóźnienia na lekcje	od 2 do 5 razy 5 od 6 do 10 razy 10 Powyżej 10 razy 15
18.	Nieobecności nieusprawiedliwione	do 7 godzin 5 od 8 do 22 godzin 10 od 23 do 30 15 od 31 do 49 20 powyżej 50 ocena ndp. Wagary (za każdy dzień) 20
19.	Wyludzanie pieniędzy	50
20.	Kradzież	50
21.	Palenie papierosów	50
22.	Picie alkoholu	50
23.	Posiadanie, zażywanie środków odurzających	50
24.	Przebywanie w szatni w innym celu niż przebieranie się	10
25.	Przebywanie w toalecie przeznaczonej dla odmiennej płci	10
26.	Niewłaściwe zachowanie w czasie uroczystości i imprez szkolnych	5 – 15
27.	Ucieczka z lekcji	30
28.	Falszowanie podpisów rodziców lub nauczycieli	30
29.	Falszowanie i kradzież dokumentów szkolnych	50
30.	Kłamstwa	15
31.	Oszustwa	20

32.	Nieodpowiedni ubiór i higiena osobista	Farbowanie włosów, pasemka	20
		Noszenie kolczyków u chłopców	20
		Niestosowny ubiór, brak dbałości o higienę	20
		makijaż	20
33.	Wyjście poza teren szkoły bez pozwolenia		10
34.	Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły		10
35.	Jedzenie lub picie w czasie lekcji (bez pozwolenia nauczyciela)		5
36.	Każdorazowe nieprzebranie obuwia		1
37.	Stosunek do obowiązków szkolnych (np. brak dzienniczka, przyborów, podręcznika itp.)		1
38.	Brak mundurka		10
39.	Brak zeszytu zachowania ucznia (każdorazowo)		5

§ 46

1. Przy ustalaniu oceny zachowania punktem wyjścia jest ocena poprawna.
2. W przypadkach drastycznego łamania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych poniższa skala punktowa nie ma zastosowania i bez względu na zgromadzoną ilość punktów uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania.

§ 47

Sylwetka ucznia.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania.

1. Uczeń **wzorowy** spełnia wszystkie wymagania wymienione w § 47.
2. Kultura osobista:
 - 1) uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, w tym kulturą słowa,
 - 2) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do wszystkich osób,
 - 3) dba o swój wygląd i higienę osobistą, zawsze nosi mundurka i obuwie zmienne.
3. Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - 2) uczeń wzorowo wykonuje wszystkie obowiązki, zawsze przestrzega regulaminów,
 - 3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych,
 - 4) na lekcjach zawsze wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu różnorodnych zadań, można na nim polegać,
 - 5) angażuje się w organizowanie uroczystości klasowych i imprez szkolnych lub czynnie w nich uczestniczy,
 - 6) w miarę możliwości bierze udział w konkursach i zawodach,
 - 7) nie ma żadnych spóźnień,
 - 8) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Ludwika Jerzego Kerna

- 9) dopuszczalna liczba ujemnych punktów w zeszycie spostrzeżeń wynosi - 5 punktów.
4. Zachowania społeczne:
 - 1) uczeń potrafi współdziałać w zespole.
 - 2) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym.
 - 3) wzorowo pełni dyżury i wykonuje inne zobowiązania.
 - 4) w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje.
5. Aby uzyskać ocenę wzorową, uczeń musi spełnić wszystkie wymienione powyżej wymagania i zdobyć co najmniej **190** punktów w skali punktowej opisanej w § 43.

§ 48

1. Uczeń **bardzo dobry** spełnia wszystkie wymagania wymienione w § 48.
2. Kultura osobista:
 - 1) uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, w tym kulturą słowa,
 - 2) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do wszystkich osób,
 - 3) dba o swój wygląd i higienę osobistą, zawsze nosi mundur i obuwie zmienne.
3. Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - 1) uczeń bardzo dobrze wykonuje wszystkie obowiązki, zawsze przestrzega regulaminów,
 - 2) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych,
 - 3) na lekcjach zawsze wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu różnorodnych zadań, można na nim polegać,
 - 4) angażuje się w organizowanie uroczystości klasowych i imprez szkolnych lub czynnie w nich uczestniczy,
 - 5) w miarę możliwości bierze udział w konkursach i zawodach,
 - 6) nie ma żadnych celowych spóźnień,
 - 7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - 8) dopuszczalna liczba ujemnych punktów w zeszycie spostrzeżeń wynosi - 10 punktów.
4. Zachowania społeczne:
 - 1) Uczeń potrafi współdziałać w zespole,
 - 2) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
 - 3) bardzo dobrze pełni dyżury i wykonuje inne zobowiązania,
 - 4) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - 5) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje.

5. Aby uzyskać bardzo dobrą ocenę zachowania, uczeń musi spełnić wszystkie wymienione powyżej wymagania i zdobyć co najmniej **170** punktów w skali punktowej opisanej w § 43.

§ 49

1. Uczeń **dobry** spełnia wszystkie wymagania wymienione w § 49.
2. Kultura osobista:
 - 1) uczeń jest osobą kulturalną, nie używa wulgarnych słów,
 - 2) stosuje zwroty grzecznościowe, z szacunkiem odnosi się do kolegów i dorosłych,
 - 3) ma stosowny uczniowski wygląd, nosi strój szkolny i obuwie zmienne,
 - 4) dba o swój wygląd i higienę osobistą,
 - 5) właściwie reaguje na uwagi nauczyciela.
3. Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - 1) na lekcjach uczeń stara się wykonywać polecenia nauczyciela i wywiązywać się z powierzonych zadań,
 - 2) stara się przestrzegać regulaminy obowiązujące w szkole,
 - 3) uczestniczy w uroczystościach klasowych i imprezach szkolnych,
 - 4) w miarę możliwości bierze udział w konkursach i zawodach,
 - 5) w dzienniku odnotowano najwyżej 3 uzasadnione spóźnienia,
 - 6) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - 7) dopuszczalna liczba ujemnych punktów w zeszycie spostrzeżeń wynosi - nie więcej niż 40 pkt
4. Zachowania społeczne:
 - 1) zachowanie na lekcjach, podczas przerw, imprez szkolnych, wycieczek i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
 - 2) angażuje się w życie klasy,
 - 3) w stosunku do rówieśników nie przejawia agresji słownej ani fizycznej,
 - 4) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - 5) dba o honor i tradycje szkoły,
 - 6) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi.
5. Aby uzyskać dobrą ocenę zachowania, uczeń musi spełnić wszystkie wymienione powyżej wymagania i zdobyć co najmniej **120** punktów w skali punktowej opisanej w § 43.

§ 50

Uczeń poprawny:

1. Kultura osobista:
 - 1) uczeń wykazuje elementarną kulturę osobistą,

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Ludwika Jerzego Kerna
44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19
tel/fax 32 4761735
Zdrój, 02-27-848

- 2) wie, jak poprawnie należy zachować się w każdej sytuacji,
 - 3) nie używa wulgaryzmów i nie przejawia agresji w stosunku do innych osób,
 - 4) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.
2. Stosunek do obowiązków szkolnych:
- 1) uczeń stara się przestrzegać obowiązujące w szkole regulaminy,
 - 2) motywowany nie zawsze podejmuje dodatkowe działania,
 - 3) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 4) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),
 - 5) pozytywnie i bez dyskusji reaguje na uwagi nauczyciela.
3. Zachowania społeczne:
- 1) nie przejawia chęci do współpracy w zespole,
 - 2) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenia nauczyciela,
 - 3) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania,
 - 4) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
 - 5) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty.
4. Aby uzyskać **poprawną** ocenę zachowania, uczeń musi spełnić wszystkie wymienione powyżej wymagania i zdobyć co najmniej **50** punktów w skali punktowej opisanej w § 43.

§ 51

Uczeń zachowujący się nieodpowiednio:

1. Jeżeli uczeń nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a ponadto wykazuje niżej wymienione negatywne przejawy zachowania, otrzymuje ocenę **nieodpowiednią**.
2. Kultura osobista:
 - 1) uczeń przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
 - 2) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
 - 3) używa wulgarnych słów,
 - 4) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - 5) odmawia noszenia stosownego ubioru szkolnego.
3. Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - 1) Uczeń w sposób niewłaściwy reaguje na uwagi nauczyciela,
 - 2) jego zachowanie uniemożliwia prowadzenie zajęć szkolnych,
 - 3) w dzienniku lekcyjnym zanotowano liczne nieuzasadnione spóźnienia,
 - 4) ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 5) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
4. Zachowania społeczne:

- 1) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną, ma negatywny wpływ na innych uczniów,
- 2) niszczy mienie innych osób i społeczne,
- 3) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- 4) kłamie, oszukuje,
- 5) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- 6) odnotowuje się skargi spoza szkoły o nieodpowiednim zachowaniu.
- 7) brak u niego poczucia winy i skruchy,
- 8) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- 9) próbuje szkodliwych używek.

§ 52

Uczeń zachowujący się naganie

1. Jeżeli uczeń nie spełnia wymagań na ocenę poprawną, a ponadto wykazuje niżej wymienione negatywne przejawy zachowania, otrzymuje ocenę **naganną** (bez względu na dotychczasowe osiągnięcia za jednorazowe wykroczenie).
 - 1) jego zachowanie powoduje zagrożenie życia, uszkodzenie ciała
 - 2) zastrasza innych, szantażuje, poniża godność osobistą,
 - 3) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
 - 4) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, celowe zniszczenie mienia, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),
 - 5) nie stosuje się do zakazu posługiwania się telefonem komórkowym na terenie szkoły,
 - 6) próbuje fotografować, nagrywać uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody oraz rozpowszechnia te nagrania,
 - 7) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
2. Naruszenie statutu szkoły, które nie zostało ujęte w WSO, wymagające interwencji Policji, Sądu, Straży Miejskiej itp., skutkuje obniżeniem oceny zachowania do oceny nagannej.

§ 53

1. Poprzez **odpowiedni strój szkolny i estetyczny wygląd** rozumie się:
 - 1) czysty i bez zagnieceń kompletny mundur szkolny oraz obuwie zmienne,
 - 2) fryzura odpowiednia do wieku ucznia,
 - 3) niedopuszczalne jest stosowanie: makijażu, malowanie paznokci, farbowanie włosów, malowanie jakichkolwiek tatuaży, jak również noszenie kolczyków,
 - 4) dopuszczalne jest noszenie przez dziewczynki w uszach niewielkich kolczyków,
 - 5) nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły mają być zdejmowane.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Ludwika Jerzego Kerna
44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19
tel/fax 32 4761735 34
Reg. 000728598, NIP 633-20-27-848

§ 54

Tryb wnoszenia wniosków o ponowne ustalenie oceny zachowania:

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) występowania poprzez wychowawcę klasy do rady pedagogicznej o ponowne wystawienie oceny z zachowania,
 - 2) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów.
2. Rodzice mają prawo do wystąpienia do rady pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny zachowania.
3. Wniosek o ponowne ustalenie przez wychowawcę klasy oceny zachowania może być złożony przez zainteresowanego ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub samorząd klasowy, ale tylko wtedy, jeśli wychowawca nie zastosował kryteriów ustalonych dla danej oceny.
4. Pisemny wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania adresowany do rady pedagogicznej składa się na ręce wychowawcy klasy w terminie **trzech dni** od wystawienia oceny. Wychowawca klasy ma obowiązek przedstawienia wniosku radzie pedagogicznej na najbliższym jej posiedzeniu. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie.
5. Jeżeli w wyniku wniosku wychowawca zmieni ocenę, jest ona ostateczna.
6. Jeżeli rada pedagogiczna po wysłuchaniu wychowawcy uzna, że wniosek jest bezpodstawny, pierwsza ocena jest ostateczna.
7. Wniesienie wniosku oraz decyzje, jakie podjęto, podlegają zaprotokołowaniu w protokolarzu rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 5

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA I OPIEKUŃCZA SZKOŁY

§ 55

1. Szkoła może organizować dla uczniów dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
 - 1) Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych wynikać powinno z potrzeb i zainteresowań uczniów.
 - 2) Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 12 uczniów.
 - 3) Przewiduje się również organizowanie wycieczek i wyjazdów na "zieloną szkołę".
 - 4) Szkoła może prowadzić półkolonie w czasie ferii letnich i zimowych.
2. Uczniom i rodzicom, którym z różnych przyczyn potrzebne jest wsparcie i pomoc, szkoła umożliwia:
 - 1) korzystanie ze świetlicy szkolnej,
 - 2) korzystanie ze stołówki szkolnej,
 - 3) korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego,
 - 4) ubieganie się o stypendium socjalne po uprzednim złożeniu do komisji odpowiednio uzasadnionego wniosku,
 - 5) współpracę z opieką społeczną,

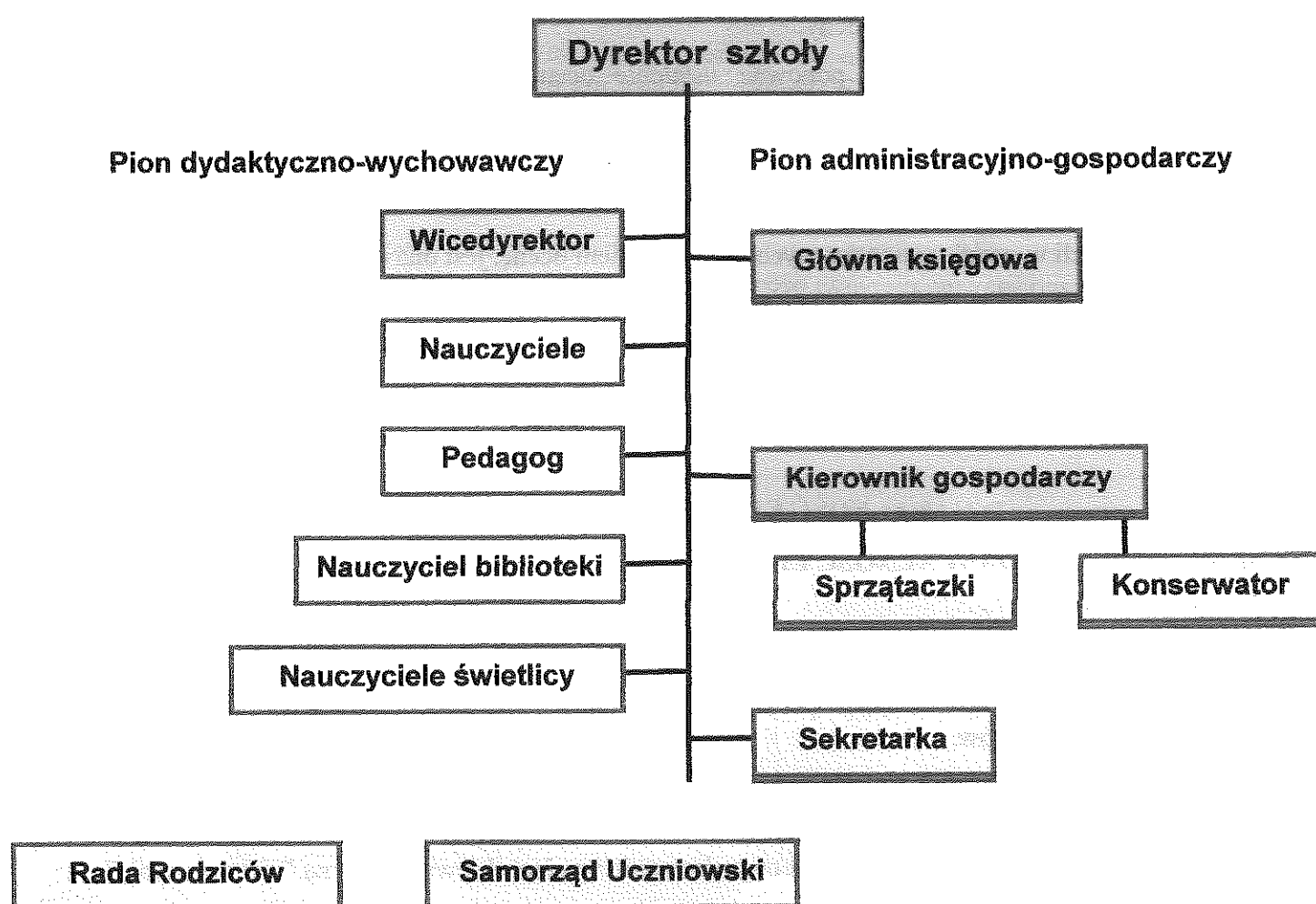
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Ludwika Jerzego Kerna
44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19
tel/fax 32 4761735
Reg. 000728598, NIP 633-20-27-848

- 6) współpracę z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną.
3. Pedagog szkolny organizuje w szkole współpracę z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami świadczącymi dzieciom i rodzicom poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Schemat organizacji Szkoły Podstawowej nr 4 im. Ludwika Jerzego Kerna w Jastrzębiu Zdroju



§ 56

ORGANY SZKOŁY – ICH KOMPETENCJE I ZADANIA:

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
 im. Ludwika Jerzego Kerna
 44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19
 tel/fax 32 4761735
 Reg. 000728598, NIP 633-20-27-848

- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracują ze sobą. Statut szkoły zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą, umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły; zapewnia bieżącą wymianę informacji potrzebnych organom szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi zawarte są w regulaminach tych organów.

§ 57

Dyrektor Szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor, który zostaje wybrany w drodze konkursu zgodnie z zasadami zatwierdzonymi w art. 36 Ustawy:
 - 1) Kadencja dyrektora szkoły trwa 5 lat i może być przedłużona na następny okres zgodnie z art. 36 d ustępu 9 Ustawy.
 - 2) Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 3) Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, z uwzględnieniem priorytetów MEN i Kuratorium Oświaty, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
 - a) Plan nadzoru zawiera: zakres, plan hospitacji, tematykę szkoleń nauczycieli szkoły, inne informacje, uznane przez dyrektora szkoły za istotne.
 - 4) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
 - 5) Organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka.
 - 6) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
 - 7) Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru, zawierającą:
 - a) zakres wykonania planu,
 - b) wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w szczególności: wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocenę sytuacji wychowawczej, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.
 - 8) Analizuje wyniki sprawdzianu lub egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.

- 9) Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
- 10) Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
- 11) Gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 12) We współpracy z radą pedagogiczną opracowuje i wdraża wewnątrzszkolny system zapewniania jakości.
- 13) Dysponuje określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
- 14) Odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu i próbnego sprawdzianu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.
- 15) Dyrektor szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego opracowuje arkusz organizacji szkoły, który określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący szkołę.
- 16) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
- 17) Dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 18) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do końca roku szkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Dopuszczenie do użytku programów nauczania reguluje procedura dopuszczenia do użytku programu nauczania.
- 19) Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 20) Współdziała ze szkołami ponadpodstawowymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyki pedagogicznej.
- 21) Może w drodze decyzji, na wniosek rady pedagogicznej i za zgodą rodziców, przenieść ucznia do innej klasy. W uzasadnionych przypadkach na wniosek dyrektora szkoły, za zgodą Kuratora Oświaty, uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły.
- 22) Do obowiązków dyrektora szkoły należy również wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 23) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
- 24) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor szkoły w szczególności decyduje w sprawach:

a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4

im. Ludwika Jerzego Kerna

Szkoła Podstawowa nr 4 im. Ludwika Jerzego Kerna w Jastrzębie-Zdroju, ul. Kościuszki 38

tel/fax 32 4761735

Reg. 000728598, NIP 633-20-27-848

- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
- 23) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
- 24) Zgodnie z art. 19 Ustawy Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:
- a) kontroluje wykonywanie obowiązków, o których mowa w art. 18 ust.1 pkt 1, 2 i 4, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązków, o których mowa w art. 18 ust.1, pkt. 3 i ust.3 Ustawy.
 - b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
 - c) niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - d) przez niespełnienie obowiązku szkolnego i nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych..
- 25) Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
- 26) W szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami może być uchwalone stanowisko zastępcy dyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
- 27) Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego tworzy następujące stanowiska kierownicze i przydziela im odpowiedni zakres kompetencji:
- a. stanowisko zastępcy dyrektora, jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów,
 - b. stanowisko głównej księgowej,
 - c. stanowisko kierownika administracyjno – gospodarczego.

§ 58

Zastępca Dyrektora

Zadania:

1. Zastępca dyrektora nie jest odrębnym organem szkoły.
2. Zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole.
3. Przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - 1) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - 2) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
4. Organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej przydzielonych mu nauczycieli.
5. Organizuje czynności związane z nadzorem pedagogicznym przydzielonych mu nauczycieli.

6. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu.
7. Uprawnienia:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli mu przydzielonych,
 - 2) ma prawo do przydzielania zadań służbowych, wydawania poleceń pracownikom szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - 3) ma prawo do przedstawiania dyrektorowi opinii o pracy nauczyciela bezpośrednio mu podlegającego w przypadku oceny jego pracy,
 - 4) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - 5) ma prawo używania pieczętki osobowej z napisem zastępca dyrektora szkoły.
3. Odpowiada za:
 - 1) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 2) poziom nadzoru pedagogicznego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
 - 3) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - 4) dokumentację zastępstw i prowadzenie miesięcznego wykazu zastępstw i godzin ponadwymiarowych w terminie do 28. każdego miesiąca,
 - 5) opracowanie planu dyżurów nauczycieli podczas przerw,
 - 6) sporządzanie aneksów do projektu organizacyjnego szkoły.

§ 59

Rada Pedagogiczna

1. Radę pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Obecność członków rady pedagogicznej jest obowiązkowa, w jej zebraniach mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Ludwika Jerzego Kerna
44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19
tel/fax 32 4761735

8. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane w formie elektronicznej. Szczegółowe zasady tworzenia i wypełniania protokołu umieszczono w regulaminie rady pedagogicznej. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do zapoznania się z protokołem, potwierdzając to własnoręcznym podpisem.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do **kompetencji stanowiących** rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian.
11. Rada pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:
 - 1) zadanie dyrektora szkoły o dopuszczeniu zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego,
 - 2) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 7) program wychowawczy szkoły,
 - 8) program profilaktyki,
 - 9) ocenę pracy dyrektora szkoły,
 - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 11) przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje wskazujące formy realizacji dwóch obowiązkowych godzin wychowania fizycznego w klasach IV - VI,
 - 12) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego,
 - 13) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.

12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkoły oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów, jeżeli ukończył on osiemnasty rok życia. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o pozostawieniu w/w ucznia w szkole w celu kontynuacji lub ukończenia szkoły.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

ROZDZIAŁ 7

INNE ORGANY SZKOŁY, ICH KOMPETENCJE I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 60

RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE) UCZNIÓW

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań rodziców z wychowawcą,
 - 2) umożliwienie indywidualnych kontaktów rodziców z nauczycielami zgodnie z harmonogramem,
 - 3) gotowość nauczycieli do rozmów z rodzicami przez wprowadzenie dyżurów podczas spotkań z rodzicami,
 - 4) prowadzenie pedagogizacji rodziców,
 - 5) zapraszanie rodziców na lekcje otwarte,
 - 6) powołanie "trójki klasowej" jako reprezentantów rodziców danej klasy,
 - 7) kontakt pedagoga z rodzicami.
2. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) zapoznania się z WSO,
 - 3) występowania z inicjatywą skierowania swojego dziecka na badania do PPP,
 - 4) wychowania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami religijnymi oraz domagania się ich tolerowania przez środowisko szkolne. Rodzice (opiekunowie prawni), deklarują chęć uczestnictwa swojego dziecka w lekcjach religii.
 - 5) zapoznania się z programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki,
 - 6) zapoznania się ze statutem SP 4,

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4

- 7) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (zachowanie, postępy w nauce).
3. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychować swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, nie zaniedbując ich potrzeb,
 - 2) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 3) przestrzegać postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Rodzice (opiekunowie prawni), których dzieci po raz pierwszy deklarują naukę w szkole, składają na piśmie oświadczenie o chęci korzystania z lekcji religii.

§ 61

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach .
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Rada Rodziców podejmuje decyzję o wyborze ubezpieczyciela uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły,
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły, współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - 3) współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie potrzebnym dla funkcjonowania szkoły,
 - 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu działającemu na terenie szkoły,
 - 5) organizowanie działalności mającej na celu podniesienie kultury w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
 - 6) współudział w organizowaniu różnych form pozalekcyjnej działalności dzieci,
 - 7) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły w ramach funduszy rady rodziców,
 - 8) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą – opiekuńczą.
7. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego szkoły,

- 2) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch obowiązkowych godzin wychowania fizycznego w klasach IV - VI,
 - 3) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego, mianowanego,
 - 4) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania szkoły.
8. Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną:
- 1) wewnątrzszkolne zasady oceniania,
 - 2) program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
 - 3) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programów wychowawczego i profilaktyki, programy te 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.
10. Opinie i wnioski rady rodziców dotyczące spraw szkoły są omawiane na zebraniach plenarnych rady pedagogicznej, a następnie podejmowana jest uchwała zwykłą większością głosów.

§ 62

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu:
 - 1) przewodniczący – wybrany w sposób demokratyczny, tajny po uprzednim zapoznaniu się wyborców z sylwetką kandydata i programem jego pracy na rzecz samorządu uczniowskiego,
 - 2) zastępca - wybrany w sposób demokratyczny, tajny po uprzednim zapoznaniu się wyborców z sylwetką kandydata i programem jego pracy na rzecz samorządu uczniowskiego,
 - 3) sekretarz - wybrany w sposób demokratyczny, tajny po uprzednim zapoznaniu się wyborców z sylwetką kandydata i programem jego pracy na rzecz samorządu uczniowskiego.
3. Członkowie samorządu uczniowskiego, przedstawiciele klas i inni aktywni społecznie uczniowie spotykają się na zebraniach raz w miesiącu lub w razie konieczności na prośbę uczniów.
4. Samorząd uczniowski uchwala regulamin SU (pracuje nad jego aktualizacją i dopracowuje go zgodnie z przepisami oraz zmienionymi zapisami statutowymi – po przeprowadzonym szkoleniu przez opiekuna SU).
5. Samorząd uczniowski wraz z radą rodziców lub radą pedagogiczną wnioskuje do dyrektora szkoły o utworzenie rady szkoły.
6. Samorząd przedstawia radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4

im. Ludwika Jerzego Kerna

44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19

tel/fax 32 4761735

- 1) zapoznania się z programem wychowawczym i programem profilaktyki, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami,
- 3) prawa do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz nagradzania uczniów,
- 4) prawa do zgłaszania propozycji do programów wychowawczego i profilaktyki szkoły oraz Statutu szkoły,
- 5) prawa do opiniowania WSO,
- 6) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 7) prawa do organizacji życia szkolnego i działalności kulturalnej poprzez współpracujące ze sobą sekcje:
 - plastyczną – dekorowanie szkoły, dbałość o aktualizację gazetek umieszczonych na wskazanych miejscach ze zwróceniem uwagi na estetykę ich wykonania,
 - kulturalną – organizowanie imprez szkolnych np.: dyskotek, apeli wychowawczych, przeprowadzanie akcji charytatywnych i innych wynikających z bieżących potrzeb np. Dzień Wiosny,
 - porządkową – dyżurowanie w czasie przerw na wyznaczonych odcinkach,
 - dziennikarską – przekazywanie informacji z życia szkoły, nadawanie komunikatów, prezentowanie utworów muzycznych w określonym czasie, redagowanie gazetki "Prymusek."
- 8) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 9) prawa do opiniowania pracy nauczycieli (na prośbę dyrektora szkoły).
7. Samorząd uczniowski opiniuje pracę nauczyciela (po wystąpieniu z takim wnioskiem do SU dyrektora szkoły).
8. Działalność samorządu uczniowskiego akceptuje dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna.
9. Tryb składania wniosków i opinii przez SU:
 - b) przedstawiciele SU opiniują prawne akty szkolne na konferencjach rady pedagogicznej, po uprzednim zapoznaniu się z nimi w obecności opiekuna SU,
 - c) pozostałe opinie wynikające z pracy placówki przekazują dyrektorowi szkoły w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA SZKOŁY

Organizacja roku szkolnego, oddziałów. Arkusz organizacji.

§ 63

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. W ciągu roku szkolnego przewiduje się dwa półrocza. Długość ich trwania jest zbliżona i ustalana przez radę pedagogiczną na zebraniu organizacyjnym roku szkolnego.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu szkolnego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze – do 6 dni, o których informuje zainteresowanych do 30 września danego roku szkolnego.

§ 64

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna w zasadzie przekroczyć 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów byłaby niższa niż 18.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.3, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.

§ 65

Arkusz organizacji

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. 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 edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Organizację stałych zajęć edukacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 66

Organizacja zajęć

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Na podstawie skierowania wydanego przez organ prowadzący szkołę dyrektor szkoły po zaakceptowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziela uczniom godziny nauczania indywidualnego.

§ 67

Inne zadania szkoły

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnym nauczycielem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża dyrektor szkoły

§ 68

Organizacja pracy świetlicy:

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów), szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia opiekę uczniom, których oboje rodzice pracują zawodowo, w godzinach dostosowanych do tygodniowego rozkładu zajęć wychowawców świetlicy z uwzględnieniem potrzeb wynikających z analizy kart zgłoszeń dzieci.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Do świetlicy przyjmuje się uczniów na podstawie kart zgłoszeń wypełnionych przez rodziców lub opiekunów prawnych.
5. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
6. Wychowawcy w świetlicy:
 - 1) organizują roczny plan pracy grupy i prowadzą dzienniki zajęć,
 - 2) dysponują kartami zgłoszeń dzieci do świetlicy w danym roku szkolnym,
 - 3) opracowują ramowy plan pracy,
 - 4) prowadzą zajęcia dydaktyczne w grupie, zgodnie z ustaloną liczbą godzin,

- 5) dbają o systematyczne wyposażenie świetlicy w potrzebne pomoce, środki i materiały do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 6) ściśle współpracują z dyrekcją szkoły i środowiskiem w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.

§ 69

Regulamin świetlicy.

1. Uczestnicy powinni:
 - 1) regularnie uczestniczyć w zajęciach przed lekcjami lub po nich (według zapisu w kartach),
 - 2) zachowywać się nienagannie i należycie w czasie zajęć i po zajęciach,
 - 3) dbać o czystość osobistą i estetyczny wygląd pomieszczenia,
 - 4) szanować sprzęt, pomoce, dbać o zachowanie porządku i ładu,
 - 5) bez zezwolenia wychowawcy nie wolno wychodzić ze świetlicy,
 - 6) mieć zgodę wychowawcy lub zezwolenie od rodziców na opuszczenie świetlicy,
 - 7) oszczędnie gospodarować materiałami, szanować gry i pomoce do zajęć,
 - 8) starannie odrabiać lekcje i uczyć się samodzielnie,
 - 9) opiekować się młodszymi kolegami i zawsze im pomagać.

§ 70

1. Wyróżnienie:
 - 1) wyróżnienie przez wychowawcę,
 - 2) wyróżnienie na tablicy w świetlicy,
 - 3) pełnienie określonej funkcji w świetlicy,
 - 4) nagroda w postaci książki lub upominku.
2. Kary:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę,
 - 2) nagana udzielona wobec całej grupy przez wychowawcę,
 - 3) zawieszenie w prawach uczestnika,
 - 4) wydalenie ze świetlicy w porozumieniu z dyrekcją i rodzicami.

§ 71

Organizacja pracy biblioteki

1. W szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem:
 - 1) udostępniania uczniom i nauczycielom wszelkich materiałów gromadzonych w bibliotece,
 - 2) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,

- 3) nabywania przez uczniów umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji oraz rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień.
 - 4) informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 5) edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
- 1) wydawnictwa informacyjne,
 - 2) podręczniki szkolne i programy dla nauczycieli,
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 4) beletrystykę pozalekturową,
 - 5) wydawnictwa albumowe,
 - 6) literaturę popularnonaukową,
 - 7) prasę dla nauczycieli i uczniów.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
- 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) inni pracownicy szkoły.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta czytelnika.
6. Zadaniem biblioteki jest:
- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
 - 2) szerokie informowanie społeczności szkolnej o gromadzonych zbiorach,
 - 3) wspomaganie realizacji programów wychowania i nauczania,
 - 4) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów,
 - 5) udzielanie pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 6) udzielanie pomocy w efektywnym posługiwaniu się technologią informacyjną,
 - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
7. Regulamin biblioteki:
- 1) Biblioteka udostępnia swoje zbiory 5 dni w tygodniu.
 - 2) Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki (w tym jedną lekturę obowiązkową) na 2 tygodnie.
 - 3) W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczanych książek.
 - 4) Biblioteka może prolongować termin zwrotu.
 - 5) Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
 - 6) Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
 - 7) W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki i innych materiałów czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.

- 8) Czytelnik zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed zakończeniem roku szkolnego.
 - 9) Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
8. Zadania nauczyciela biblioteki:
- 1) Prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, na którą składa się:
 - a) dziennik biblioteki szkolnej,
 - b) księga inwentarzowa księgozbioru,
 - c) księga inwentarzowa zbiorów specjalnych,
 - d) księga inwentarzowa podręczników i broszur,
 - e) rejestr ubytków.
 - 2) Systematyczne uzupełnianie zbiorów biblioteki, zgodnie z budżetem na dany rok szkolny i preliminarzem wydatków Rady Rodziców.
 - 3) Opracowanie regulaminu korzystania ze zbiorów biblioteki przez uczniów.
 - 4) Prowadzenie lekcji bibliotecznych.
 - 5) Wypożyczanie uczniom i nauczycielom materiałów gromadzonych w bibliotece.
 - 6) Opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
9. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
11. Dyrektor zarządza skonstruowaniem zbiorów biblioteki.
12. Zasady korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz czytelnia określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 9

NAUCZYCIELE:

§ 72

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela w ciągu roku szkolnego określa arkusz organizacji szkoły wraz z aneksami.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora szkoły.
6. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Ludwika Jerzego Kerna

- 1) edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) matematyczno – przyrodniczy,
 - 3) humanistyczny.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
8. Do najważniejszych zadań zespołu należy:
- 1) opiniowanie i zgłaszanie propozycji lub wnoszenie poprawek do dokumentów stanowiących o działalności szkoły,
 - 2) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego dla obowiązujących zajęć edukacyjnych przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
 - 3) wymiana doświadczeń,
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktyczno – wychowawczych,
 - 5) opracowanie planów wychowawczych,
 - 6) zapoznavanie się ze zmianami w prawie oświatowym,
 - 7) doskonalenie zawodowe w ramach WDN,
 - 8) wykonywanie zadań przydzielonych w planie pracy szkoły.
9. Spotkania w zespołach powinny być protokołowane.
10. Plany działania zespołów przedmiotowych powinny być opracowane do końca września.
11. Przewodniczący zespołów opracowują dwa razy w ciągu roku szkolnego sprawozdanie, w którym przedstawiają zadania, jakie zostały podjęte przez członków zespołu.

§ 73

Zakres zadań nauczyciela:

1. Nauczyciel:
 - 1) Dbą o rozwój psychofizyczny uczniów, rozwija ich zdolności i zainteresowania, pomaga w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
 - 2) Rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym w klasach I – III – obserwacje i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
 - 3) Ocenia uczniów bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie.
 - 4) Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej.
 - 5) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagane przez szkołę.
 - 6) Opiekuje się nauczycielem młodym – rozpoczynającym pracę po raz pierwszy.
 - 7) Prowadzi prawidłowo dokumentację przebiegu nauczania (dzienniki lekcyjne, dzienniki godzin wyrównawczych i indywidualnych, arkusze ocen...).
 - 8) Nauczyciel prowadzi zajęcia dodatkowe, o których mowa w art. 42 ust.2 pkt 2 ustawy KN.

- 9) Dokumentację zajęć z art. 42 ust.2 pkt 2 ustawy KN nauczyciel prowadzi w dzienniku elektronicznym Librus. Po zakończeniu I i II półrocza przygotowuje jej wydruk, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
- 10) Przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
- 11) Nauczyciel pełni dyżury podczas przerw zgodnie z regulaminem dyżurów w danym roku szkolnym.
- 12) Nauczyciel pełni dodatkowy dyżur wyznaczony w harmonogramie indywidualnych spotkań z rodzicami oraz w czasie trwania zebrań.
- 13) Nauczyciele klas I-VI mają obowiązek sprowadzić uczniów do szatni po zakończeniu ostatniej lekcji.
- 14) Nauczyciel rozpoczynający po raz pierwszy pracę w zawodzie ma obowiązek pisanie konspektów przez okres jednego roku.
- 15) Kontrolę i poprawność w/w obowiązku sprawuje nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w przypadku nauczyciela stażysty opiekun stażu.
- 16) Czas trwania pisanie konspektów może być wydłużony lub skrócony.
- 17) Decyzję o zaprzestaniu pisanie konspektów podejmuje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego.
- 18) Dyrektor szkoły ma prawo nakazać pisanie konspektów każdemu nauczycielowi w uzasadnionych przypadkach.
- 19) Nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania ogólnego dla obowiązujących zajęć edukacyjnych, zmodyfikować istniejący albo opracować własny.
- 20) Program nauczania ogólnego zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli może być opracowany:
 - a) samodzielnie przez nauczyciela,
 - b) we współpracy z innymi nauczycielami,
 - c) przez innego autora (autorów),
 - d) przez innego autora (autorów) wraz z dokonanyimi zmianami.
- 20) Zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
- 21) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) systematycznego wypełniania kart do dziennika elektronicznego "Librus",
 - b) bieżącej kontroli stawianych ocen,
 - c) rzetelnego odnotowywania frekwencji na jego zajęciach dydaktycznych,
 - d) kontrolowania zgodności zapisów w obu dziennikach, tj. elektronicznego i lekcyjnego.
- 22) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
- 23) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować do niego tę osobę.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Ludwika Jerzego Kerna

Szkoła Podstawowa nr 4 im. Ludwika Jerzego Kerna w Jastrzębiu - Zdroju 330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Ścisłuski 19
tel/fax 32 4761735

Reg. 000728598, NIP 633-20-27-848

- 24) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 74

Uprawnienia nauczyciela

1. Nauczyciel:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- 2) decyduje o treści programu prowadzonych przez siebie kół zainteresowań lub zespołów,
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) wyraża opinię o zachowaniu uczniów,
- 5) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień, stypendium i kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 75

1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) bezpieczeństwo uczniów na zajęciach szkolnych i w czasie pełnionych dyżurów,
- 2) przestrzeganie procedury postępowania powypadkowego lub na wypadek pożaru,
- 3) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach stosownie do realizowanego programu oraz warunków, w jakich działa,
- 4) realizację zadań opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
- 5) planowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 6) stan sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych, które zostały mu przydzielone,
- 7) dostarczenie kierownikowi gospodarczemu niezwłocznie po zakończeniu zajęć dydaktycznych aktualnego spisu sprzętu i środków dydaktycznych znajdujących się w jego sali,
- 8) straty materialne w tych pomieszczeniach szkolnych, w których aktualnie pracuje, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 76

Nauczyciel - wychowawca klasy, świetlicy

1. Zadania:

- 1) Tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie.
- 2) Rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły.
- 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie) w zakresie pracy wychowawczej.

- 4) Współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania podczas zebrań. Ustala się cztery zebrania z rodzicami w ciągu roku szkolnego: organizacyjne (wrzesień), śródroczne (listopad/grudzień), śródroczne (styczeń/luty), śródroczne (kwiecień/maj) – wychowawca ma prawo organizować dodatkowo zebrania z rodzicami w zależności od potrzeb.
- 5) Włącza rodziców w życie klasy (wycieczki, imprezy klasowe i szkolne, tematyka godzin wychowawczych).
- 6) Współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi instytucjami opiekuńczymi (pracownicy socjalni, higienistka szkolna) w celu uzyskania wielostronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
- 7) Prawidłowo prowadzi dokumentację klasy (grupy) i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 - a) gromadzi dokumentację dotyczącą jego klasy w teczce, materiały te powinny zawierać:
 - roczny plan działań wychowawczych,
 - tematykę godzin wychowawczych, a w niej ujęte zagadnienia szkolnego programu profilaktyki,
 - wymagania na poszczególne stopnie oraz formy i sposoby oceniania (nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowują przed rozpoczęciem roku szkolnego i przekazują je wychowawcy klasy),
 - ujednolicone kryteria wymagań,
 - dostosowanie wymagań dla uczniów z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
 - b) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej dodatkowo prowadzą karty doraźnej obserwacji ucznia.

2. Uprawnienia:

- 1) Współdecyduje z wychowankami i ich rodzicami o programie i planie działań wychowawczych ustalonych na dany rok szkolny.
- 2) Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
- 3) Ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego oraz nauczycieli.
- 4) Wnioskuję do osób i komisji mogących jego wychowankom udzielić pomocy materialnej, zdrowotnej i psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Wnioskuję o przyznanie nagród, stypendium dla swoich wychowanków zgodnie z postanowieniami rady pedagogicznej.

3. Odpowiada za:

- 1) Realizację celów wychowawczych w swojej klasie (grupie).
- 2) Poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej.

- 3) Prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy (grupy), w tym zapisy w dzienniku elektronicznym "Librus".
- 4) Miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).

§ 77

PEDAGOG SZKOLNY:

1. Zadania:

- 1) Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych.
- 2) Określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- 3) Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 4) Podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
- 5) Wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
- 6) Prowadzi warsztaty dla rodziców oraz udziela im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
- 7) Podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 8) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.
- 9) Powierza się pedagogowi szkolnemu funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa w szkole.

2. Uprawnienia:

- 1) Współpracuje na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, radą rodziców, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, MOPS (udzielanie pomocy materialnej i organizowanie dożywiania uczniom z rodzin potrzebujących wsparcia), policją, szkolną służbą zdrowia, świetlicą szkolną (organizowanie czasu wolnego uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej) w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych.
- 2) Udziela pełnej pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 3) Sporządza i podpisuje wykazy, informacje, sprawozdania dotyczące opieki wychowawczej.

3. Odpowiada za:

- 1) Poziom opieki psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

- 2) Realizację celów wychowawczych i programu profilaktyki w szkole.
- 3) Gromadzenie informacji o uczniach objętych indywidualną pomocą psychologiczną – pedagogiczną.
- 4) Wnioskowanie i kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich instytucji zajmujących się sprawami nieletnich.
- 5) Wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.
- 6) Dbanie o realizację obowiązku szkolnego.
- 7) Prawidłowe prowadzenie dokumentacji.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. LUDWIKA JERZEGO KERNA W JASTRZĘBIU - ZDROJU

§ 78

Termin rekrutacji

1. Przyjmowanie kart zgłoszeń dziecka do klasy pierwszej odbywa się od 1 do 31 marca, a wniosków o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły do klasy pierwszej – do 10. kwietnia każdego roku.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 79

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny w roku szkolnym 2014/2015 dotyczy dzieci siedmioletnich (rocznik 2007) oraz dzieci sześcioletnich (urodzonych od 1 stycznia do 30 czerwca 2008 r.).
2. W roku szkolnym 2014/2015, na wniosek rodziców, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w tym roku kończy 6 lat (urodzone od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r.) i było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku 2013/2014.
3. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od szóstego do trzynastego roku życia, nie później niż do ukończenia osiemnastego roku życia.
4. Dyrektor szkoły nie może w drodze decyzji skreślić ucznia objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 80

Zasady rekrutacji

1. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie wypełnionego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka druku „Karta zgłoszenia dziecka do szkoły”.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do niej jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na podstawie wypełnionego przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka druku „Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły spoza obwodu szkoły”.

3. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza jej obwodem jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 1. W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka (5 pkt).
 2. Miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu szkoły (4 pkt).
 3. W obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki (3 pkt).
 4. Droga dziecka do szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej (2 pkt).
 5. Dzieci pracowników szkoły (1 pkt).
4. O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje liczba uzyskanych punktów. W przypadku równej liczby punktów decyduje data wpływu wniosku.
5. W przypadku wolnych miejsc, jeżeli kandydaci nie spełniają żadnego z kryteriów określonych w ust. 3 pkt 1 - 5, decyduje data złożenia wniosku.
6. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
7. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych decyzję podejmuje dyrektor szkoły po uwzględnieniu kryterium wiekowego dzieci.

§ 81

Zapisy

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Druki: „Karta zgłoszenia dziecka do szkoły” lub „Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły” można otrzymać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej.
3. Wypełnione druki należy złożyć w sekretariacie szkoły odpowiednio: kartę zgłoszenia do 31 marca, a wniosek o przyjęcie do szkoły do 10 kwietnia danego roku.
4. Celem przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: przewodniczący – dyrektor/ zastępca dyrektora szkoły, członkowie: pedagog szkolny i nauczyciele klas I – III. Komisja składa się z minimum trzech osób.
 1. Komisja dokonuje weryfikacji wniosków w oparciu o przyjęte kryteria zawarte w zasadach rekrutacji.
 2. Komisja sporządza protokół i przedkłada go dyrektorowi szkoły.
5. O wynikach rekrutacji do klasy pierwszej rodzice dziecka zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji, nie później niż do 31 maja.
6. Lista dzieci przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej zostanie wywieszona w szkole.

ROZDZIAŁ 11

UCZNIOWIE

§ 82

Prawa i obowiązki ucznia:

1. Uczeń **ma prawo** do:

- 1) właściwie zaprogramowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności:
 - a) właściwej opieki na przerwach szkolnych zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
 - b) właściwej opieki wychowawczej i opiekuńczej ze strony wychowawcy klasy,
 - c) ochrony i pomocy pedagoga szkolnego,
 - d) poszanowania godności ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
- 3) na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i zaliczonych z poszczególnych przedmiotów egzaminów do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej.
- 4) nauczania indywidualnego w uzasadnionych przypadkach na podstawie orzeczenia lekarza i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z przepisami zawartymi w regulaminie komisji stypendialnej.
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych (reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych...),
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 13) dostępu do wszelkich informacji, które mogą mieć wpływ na jego sytuację w szkole, ma być poinformowany o przysługujących mu prawach i uprawnieniach,
- 14) wypowiadania się, składania wniosków albo skarg dotyczących życia szkolnego do nauczyciela, wychowawcy, dyrekcji szkoły, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
- 15) tworzenia organizacji, których działanie będzie zgodne ze statutem szkoły i działać w samorządzie uczniowskim.

2. Uczeń **ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) obowiązku systematycznego uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywanie na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przebywania w sali, w której się one odbywają.
 - 2) obowiązku systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój. Uczeń wystrzega się wszelkich szkodliwych nałogów, nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających.
 - 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
3. Ponadto uczeń **ma obowiązek**:
- 1) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
 - 2) przeciwstawiać się objawom agresji słownej i fizycznej,
 - 3) systematycznie i rzetelnie prowadzić dzienniczek ucznia. Nie dotyczy to uczniów, których rodzice korzystają z dziennika elektronicznego "Librus". Odpowiednia adnotacja o tym fakcie znajduje się w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
 - 4) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły poprzez udział w uroczystościach i imprezach kulturalnych i sportowych,
 - 5) uzupełniać braki wynikające z absencji,
 - 6) wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły – szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 7) przebywać podczas przerw międzylekcyjnych w budynku szkoły lub na terenie placu szkolnego,
 - 8) przestrzegać regulaminów wewnątrzszkolnych oraz przepisów BHP na terenie szkoły i poza nią,
 - 9) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania,
 - 10) korzystać z szatni szkolnej,
 - 11) przedstawić pisemną prośbę rodzica o zwolnienie z lekcji,
 - 12) usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę klasy za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności.

§ 83

1. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w trakcie prowadzenia wykładu przez nauczyciela. Zabiera głos, gdy zostanie do tego przez niego upoważniony.
2. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów.
3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
4. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych typu: mp3, mp4, CD, PMP, walkmanów, discmanów, dyktafonów w czasie zajęć edukacyjnych. W przypadku złamania tego zakazu nauczyciel w/w urządzenie przekazuje rodzicowi ucznia.
5. Uczniom nie wolno rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
6. Zabrania się zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 84

Strój szkolny i wygląd ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego i estetycznego wyglądu oraz noszenia jednolitego stroju szkolnego oraz obuwia zmiennego.
2. Uczniów obowiązuje również naturalny kolor włosów, odpowiednia do wieku skromna fryzura.
3. Wzór jednolitego stroju szkolnego został określony przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 4 i zaakceptowany przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną i samorząd uczniowski.
4. Uczennice obowiązuje granatowy mundurek z wyszytym emblematem szkoły i czerwona bluzka typu "polo", a chłopców granatowy mundurek z wyszytym emblematem szkoły i zielona bluzka typu "polo".
5. Wyjątek stanowią: wycieczki szkolne, rajdy, Pierwszy Dzień Wiosny oraz uroczystości szkolne itp.
6. Każdy uczeń posiada strój galowy, który obowiązuje podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) sprawdzianu dla szóstoklasistów,
 - 3) konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
 - 4) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 5) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
7. Przez **strój galowy** należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka,
 - 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.
8. Na komers obowiązuje następujący ubiór:
 - 1) dla dziewcząt – biała bluzka, czarna (granatowa) spódniczka lub skromna sukienka.

- 2) dla chłopców – biała koszula , czarne spodnie.
9. Uczniów obowiązuje również naturalny kolor włosów, odpowiednia do wieku skromna fryzura.

§ 85

Nagrody i kary

1. Rodzaje **nagród**:

- 1) pochwały ustne i pisemne (wychowawcy klasy, dyrektora szkoły),
- 2) dyplomy,
- 3) nagrody książkowe lub rzeczowe,
- 4) wyróżnienie poprzez dodanie informacji o osiągnięciach ucznia na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej szkoły,
- 5) nagroda – statuetka dla najlepszego absolwenta Szkoły Podstawowej nr 4 – dla uczniów klas szóstych, którzy uzyskali najwyższą średnią spośród wszystkich absolwentów,
- 6) puchar przechodni ufundowany przez ks. proboszcza Antoniego Pudlika dla klasy osiągającej najwyższą średnią klasową,
- 7) listy pochwalne dla rodziców uczniów kl. VI za osiągnięcia dzieci lub pracę społeczną na rzecz szkoły.
- 8) Ustala się, iż uczniowie klas IV, V i VI, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

2. Nagrody przyznaje się za:

- 1) wysokie wyniki w nauce,
- 2) wzorowe zachowanie i postawę godną naśladowania,
- 3) zwycięstwa w konkursach szkolnych, zawodach sportowych,
- 4) aktywny udział w życiu szkoły,

3. Rodzaje **kar**:

- 1) upomnienie ustne lub pisemne udzielone przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły,
- 2) odebranie przywilejów, tj.: "szczęśliwy numer", prawo do zgłaszania nieprzygotowania, dzień bez pytania, możliwość uczestniczenia w dyskotekach, wycieczkach...
- 3) zawieszenie prawa (na czas określony lub całkowicie) do pełnienia funkcji w klasie lub szkoły,
- 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 5) udzielenie nagany ustnej z poinformowaniem rodziców,
- 6) obniżenie oceny zachowania,
- 7) zakaz uczestnictwa w pozalekcyjnych imprezach szkolnych,

- 8) udzielenie nagany pisemnej z poinformowaniem rodziców. Umieszcza się ją w arkuszu ocen ucznia. Po upływie roku nagana zostanie usunięta (pod warunkiem niepowtórzenia się zaistniałej sytuacji),
 - 9) możliwość przeniesienia do klasy równoległej (w uzasadnionych przypadkach),
 - 10) w przypadkach uzasadnionych można zastosować inne formy kary, np. uczeń może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
4. Wyżej wymienione kary stosuje się do uczniów, którzy:
- 1) naruszają normy współżycia społecznego,
 - 2) celowo i świadomie dokonują zniszczeń sprzętu, przyrządów i przyborów będących własnością szkoły jak i kolegów,
 - 3) uciekają z obowiązkowych zajęć szkolnych.
5. Dyrektor szkoły wnioskuje do Kuratora Oświaty w Katowicach o przeniesienie ucznia do tego samego typu szkoły (po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, gdy uczeń:
- 1) dopuścił się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej szkołę na poważne straty materialne,
 - 2) rozprowadzał środki odurzające lub je spożywał na terenie szkoły,
 - 3) spożywał alkohol, rozprowadzał go lub był pod jego wpływem na terenie szkoły,
 - 4) stosował przemoc fizyczną i psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych osób,
 - 5) fałszował dokumenty szkolne,
 - 6) dokonał czynu podlegającego Kodeksowi Karnemu.
6. W przypadkach naruszenia norm współżycia społecznego stosuje się Szkolną Procedurę Przeciwdziałania Agresji.
7. W przypadku stwierdzenia czynu karalnego dokonanego przez ucznia zostanie powiadomiona policja.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
9. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego surowej kary w terminie 7 dni..

§ 86

Tryb odwoływania się od kary

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w uzasadnionych przypadkach wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie zasadności kary.
2. Pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły składa się w sekretariacie, w terminie trzech dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.
3. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.
4. Po rozpatrzeniu wniosku dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zmianie lub utrzymaniu kary.

5. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 12

§ 87

1. INNI PRACOWNICY SZKOŁY:

- 1) główna księgowa,
 - 2) kierownik administracyjno – gospodarczy,
 - 3) sekretarka szkoły,
 - 4) konserwator,
 - 5) sprzątaczk.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi wyznacza dyrektor szkoły.
3. Zakres, o którym mowa w ust. 2 znajduje się w teczce osobowej pracowników.
4. Każdy pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do niego.
5. O popełnionym w szkole czynie karalnym pracownik szkoły informuje wychowawcę, wychowawca pedagoga, który wraz z dyrektorem szkoły uruchamia odpowiednie procedury w zależności od rodzaju czynu:
- 1) nieobecność nieusprawiedliwiona (wagary): rodziców (prawnych opiekunów), Urząd Miejski, Sąd Rodzinny,
 - 2) kradzieże, wymuszenia, pobicia, włamania, znęcanie fizyczne i psychiczne, narkotyki: rodziców (prawnych opiekunów), PPP, Policję, Straż Miejską, Sąd Rodzinny.

ROZDZIAŁ 13

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 88

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą klasy.
3. W terminie 7 dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony.
4. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.

5. Stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie 14 dni od wydania orzeczenia przez dyrektora.

ROZDZIAŁ 14

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 89

1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozwiązywane są z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) Konflikt: uczeń – uczeń – mediatorem jest wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor szkoły.
 - 2) Konflikt: uczeń – nauczyciel przedmiotu – mediatorem jest wychowawca, dyrektor szkoły.
 - 3) Konflikt: nauczyciel przedmiotu – wychowawca – mediatorem jest dyrektor szkoły.
 - 4) Konflikt: rodzice – nauczyciel przedmiotu – mediatorem jest wychowawca, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 5) Konflikt: nauczyciel – nauczyciel – mediatorem jest zespół kierowniczy.
 - 6) Poważniejsze wykroczenia uczniów rozpatruje zespół do spraw przeciwdziałania agresji.
2. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest dyrektor.

ROZDZIAŁ 15

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Urzędową pieczęcią jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis odpowiadający nazwie szkoły.
3. Pieczęć urzędową umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:
 - 1) świadectwa promocyjne lub ukończenia,
 - 2) kopie świadectw,
 - 3) legitymacje szkolne,
 - 4) akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

§ 91

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 92

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
im. Ludwika Jerzego Kerna
4-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19
tel/fax 32 4761735

§ 93

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialowej określają odrębne przepisy.

§ 94

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę zmieniającą treść statutu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 95

Przepisy wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia STATUTU przez radę pedagogiczną.

§ 96

1. O wszelkich zmianach w statucie szkoły są informowani:

- 1) uczniowie – poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego oraz wychowawców klas,
- 2) rodzice – na najbliższych zebraniach poprzez wychowawców,
- 3) rada rodziców – poprzez dyrektora.

§ 97

Traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Jastrzębiu - Zdroju uchwalony 30 kwietnia 2014 r.

§ 98

Statut wchodzi w życie z dniem **27 lutego 2014 r.** na mocy uchwały Rady Pedagogicznej **nr 21/2013/2014** w sprawie zatwierdzenia ujednoliconego tekstu statutu szkoły.