

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

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 4

im. Ludwika Jerzego Kerna

w Jastrzębiu – Zdroju

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 7/2017/2018 z 23 listopada 2017 r.

Dział I Postanowienia ogólne

Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1. Cele i zadania szkoły

Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły

Rozdział 3. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły

Rozdział 4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

Dział III Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1. Dyrektor szkoły

Rozdział 2. Rada Pedagogiczna

Rozdział 3. Rada Rodziców

Rozdział 4. Samorząd Uczniowski

Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

Dział IV Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania w szkole

Rozdział 2. Organizacja oddziału

Rozdział 3. Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej

Rozdział 4. Organizacja nauczania religii / etyki i wychowania do życia w rodzinie

Rozdział 5. Organizacja oddziałów dwujęzycznych

Rozdział 6. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

Rozdział 7. Organizacja świetlicy szkolnej

Rozdział 8. Bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć organizowanych poprzez szkołę

Rozdział 9. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

Rozdział 10. Organizacja wolontariatu w szkole

Rozdział 11. Organizacja biblioteki szkolnej

Rozdział 12. Organizacja wychowania i opieki

Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli

Rozdział 2. Wychowawca oddziału

Rozdział 3. Nauczyciele specjaliści

Rozdział 4. Pracownicy obsługi i administracji

Dział VI Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

Rozdział 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 2. Metody i sposoby informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach i postępach uczniów

Rozdział 3. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów

Rozdział 4. System oceniania w klasach IV – VIII

Rozdział 5. Ocenianie uczniów w klasach I – III

Rozdział 6. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów

Rozdział 7. Szczegółowe zasady oceniania uczniów w klasach IV – VIII

Rozdział 8. Klasyfikowanie uczniów

Rozdział 9. Warunki promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem

Rozdział 10. Sposoby informowania rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

Rozdział 11. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

Rozdział 12. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

Rozdział 13. Egzamin klasyfikacyjny

Rozdział 14. Egzamin poprawkowy

Rozdział 15. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej

Rozdział 16. Zasady oceniania zachowania uczniów

Rozdział 17. Tryb ustalenia oceny zachowania

Rozdział 18. Szczegółowe kryteria oceny zachowania

Dział VII Uczniowie

Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów

Rozdział 2. Strój szkolny i wygląd ucznia

Rozdział 3. Nagrody i kary

Rozdział 4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

Dział VIII Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

Dział IX Postanowienia końcowe

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku. (Tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985, 2169 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
5. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379; z 2017 r. poz. 60).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz. 896).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej... (Dz. U. z 2017 r. poz. 356).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz.1170).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r. poz.478).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz.1591).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. poz. 1131).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 1239).
16. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 283 z późniejszymi zmianami).

Dział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Ludwika Jerzego Kerna w Jastrzębiu-Zdroju, zwana dalej "szkołą", jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Jej ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia.
- 4) Szkoła ma siedzibę w Jastrzębiu-Zdroju przy ulicy Tadeusza Kościuszki 19.
- 5) Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 4 jest gmina Jastrzębie – Zdrój.
- 6) Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Ludwika Jerzego Kerna w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 2) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Ludwika Jerzego Kerna w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Ludwika Jerzego Kerna w Jastrzębiu-Zdroju;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć gminę Jastrzębie-Zdrój;
 - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;

- 7) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. **o systemie oświaty** (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami);
- 8) **prawie oświatowym** - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2017 poz. 59).

Dział II

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4.

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:

- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaniepokojenie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
 - f) wspierających poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Wszystkie zadania, o których mowa w § 4 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Głównymi celami programu wychowawczo-profilaktycznego 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 wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin wychowawczych oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych.

7. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 7.

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. 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.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Do zadań dyrektora szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 3) niezwłoczne informowanie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.

12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

17. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 8.

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

§ 9.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 10.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia

edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Pomoc materialna dla uczniów

§ 11.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie miasta Jastrzębie-Zdrój.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) obiady bezpłatne;
 - 4) zasiłek losowy.
4. Rada Miasta Jastrzębie-Zdrój uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy występuje w niej bezrobocie, wielodzietność, niewydolność wychowawcza, niepełnosprawność, choroba przewlekła, alkoholizm lub narkomania, a także wówczas, gdy rodzina jest niepełna.
6. Zasiłek losowy przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu nieszczęśliwego zdarzenia losowego.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek:
 - 1) rodziców;
 - 2) dyrektora szkoły.

Dział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 12.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 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 rozdziale 5 niniejszego statutu § 18-19.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 13.

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora szkoły ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 13) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 14) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;

15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) zarządzania funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 5) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 8) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 9) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 10) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 11) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 12) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 14) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 15) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
6. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.

7. Przygotowuje zebrania rady pedagogicznej i informuje o ich terminie członków rady.
8. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
9. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
10. Dyrektor 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 Śląskiego Kuratora Oświaty, uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły.
11. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora szkoły ustala Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój.

§ 14.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzone jest na okres pełnienia stanowiska przez dyrektora szkoły.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
4. Zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole.
5. Organizuje czynności związane z nadzorem pedagogicznym przydzielonych mu nauczycieli.
6. 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.
7. Odpowiada między innymi 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;
 - 5) przygotowanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 6) opracowanie planu dyżurów nauczycieli podczas przerw.

8. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 15.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest jej organem kolegialnym w zakresie realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczych, wynikających z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Śląskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
11. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa „Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Ludwika Jerzego Kerna w Jastrzębiu-Zdroju”.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§ 16.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału.
4. 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;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Rada rodziców podejmuje decyzję o wyborze ubezpieczyciela uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 7) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły, współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły,
 - 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie potrzebnym dla funkcjonowania szkoły;
 - 9) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 10) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły w ramach funduszy rady rodziców;
 - 11) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczo – opiekuńczą.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Opinie i wnioski rady rodziców dotyczące spraw szkoły są omawiane na zebraniach plenarnych rady pedagogicznej, a następnie podejmowana jest uchwała zwykłą większością głosów.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
11. Fundusze, o których mowa w ust.11, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
12. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§ 17.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa "Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 4 im. Ludwika Jerzego Kerna w Jastrzębiu-Zdroju".
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
8. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 36 niniejszego statutu.
9. Do kompetencji samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły;
 - 6) prawa do znajomości i opiniowania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz nagradzania uczniów;
 - 7) prawa do zgłaszania propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz statutu szkoły.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 18.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. **Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.**
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 19. niniejszego statutu.

Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły

§ 19.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Dział IV

Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania w szkole

§ 20.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

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. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do 30 września każdego roku.

§ 21.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Zawartość arkusza organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Śląskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Śląskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

Rozdział 2

Organizacja oddziału

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
4. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
5. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

Rozdział 3

Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej

§ 23.

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, które trwają 15 minut.

§ 24.

1. Podstawową formą pracy szkoły 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 ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 25.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 26.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

Rozdział 4

Organizacja nauczania religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

§ 27.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii są objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 28.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 5

Organizacja oddziałów dwujęzycznych

§ 29.

1. W klasie siódmej tworzy się oddziały dwujęzyczne.
2. Rekrutację do oddziałów dwujęzycznych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi: przewodniczący i wiceprzewodniczący komisji oraz jej członkowie.
3. Rekrutacja odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w ustawie o systemie oświaty oraz aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
4. Szczegółowe zapisy rekrutacji umieszczone są w „Regulaminie rekrutacji uczniów do klas siódmych dwujęzycznych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Ludwika Jerzego Kerna w Jastrzębiu-Zdroju”.

Rozdział 6

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 30.

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. W szkole funkcjonują między innymi:
 - 1) zespół nauczycieli uczących w oddziałach klas IV – VIII;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

5. Spotkania zespołów są protokołowane.

6. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

- 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 7

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 31.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd uczniów do domu i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w szkole.
3. Do świetlicy przyjmuje się uczniów na podstawie kart zgłoszeń wypełnionych przez rodziców lub opiekunów prawnych.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

5. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
6. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
7. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
8. Praca świetlicy ma na celu w szczególności:
- 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowywaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mającym na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 6) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 4) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych;
 - 5) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 6) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 8) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) utrzymanie ładu i porządku w świetlicy;
 - 4) nieoddalanie się ze świetlicy bez powiadomienia wychowawcy świetlicy.
10. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy określa dyrektor szkoły w Regulaminie Świetlicy Szkoły Podstawowej nr 4.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 32.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Dyrektor szkoły zleca zewnętrznej firmie świadczenie usług bhp w pełnym zakresie.
6. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Opracowane są regulaminy korzystania z pracowni i sali gimnastycznej z określeniem warunków bezpieczeństwa.
8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
9. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
10. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
11. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
12. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i boisk szkolnych.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
14. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 33.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
17. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony ul. Tadeusza Kościuszki.
18. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
19. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
20. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.
21. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
22. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.
23. Kierownik wycieczki zgłasza policji autokar wycieczkowy celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na kilkudniową wycieczkę.
24. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w czasie ich zajęć edukacyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
25. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
26. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 34.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.

Rozdział 9

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu ich wspomagania przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

1) w dniach otwartych szkół zawodowych;

2) w targach edukacyjnych.

10. Ponadto szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział 10

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 36.

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

Rozdział 11

§ 37.

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelną. Funkcjonuje również Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
3. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.

5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

6. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 4) dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 5) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 6) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 7) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 8) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 38.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 4) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 5) konserwacja zbiorów;
 - 6) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 7) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 8) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 9) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 10) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 11) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 12) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 13) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, czytelni oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej zawarte są w „Regulaminie biblioteki Szkoły Podstawowej nr 4 im. Ludwika Jerzego Kerna w Jastrzębiu-Zdroju”.

Rozdział 12

§ 39.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Jastrzębiu-Zdroju oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły w celu:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Uczniowie kierowani są na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu zdiagnozowania specyficznych trudności w nauce i problemów wychowawczych.
3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
4. Szkoła respektuje i stosuje się do zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej umożliwia się prowadzenie warsztatów psychoedukacyjnych z uczniami na terenie szkoły.
6. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

7. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 40.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania opieki i profilaktyki

1. Wszyscy nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole udzielają rodzicom uczniów wszelkiej pomocy i wsparcia w wychowywaniu i opiece nad uczniami.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. jasełka, Dzień Matki, Dzień Babci i Dziadka w klasach I-III;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie ich w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, jego zachowania, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 5) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 9) usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka najpóźniej tydzień po tym fakcie.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego dziecku;
 - 6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 41.

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły oraz wychowawcy klasy uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Dział V **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

§ 42.

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 43.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyboru, spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 4) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 5) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 6) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 7) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) kształcenie oraz wychowanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 7) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 8) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 9) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 10) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
- 11) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 12) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 13) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 14) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 15) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 16) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 17) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 18) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 19) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 20) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu;
- 21) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego i zawodowego;
- 22) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 23) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 24) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy również:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia oraz prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;

- 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 6) branie udziału w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawanie się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 7) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
- 13) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 14) przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 44.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:

b) **tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;**

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 6) informowanie rodziców o postępach i osiągnięciach szkolnych, a także zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych i wychowawczych swoich wychowanków;
 - 7) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 8) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 9) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 10) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych w szkole i poza nią, nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny;
 - 11) ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
6. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców lub rodziców zainteresowanych uczniów, może skorzystać z pomocy pedagoga szkolnego i innych nauczycieli.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 45.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego i logopedę.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli;
- 11) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

§ 46.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;

- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4 **Pracownicy obsługi i administracji** **§ 47.**

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) kierownika gospodarczego;
 - 3) konserwatora;
 - 4) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje dyrektor szkoły na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Do zakresu zadań **sekretarza szkoły** należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie akt osobowych i spraw kadrowych nauczycieli, przygotowywanie dyspozycji płacowych w tym zakresie;
 - 2) prowadzenie spraw uczniowskich, w szczególności:
 - a) prowadzenie księgi uczniów;
 - b) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji organizacyjno-prawnej – arkusze ocen, dzienniki lekcyjne, protokoły egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, opinii z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - c) wydawanie legitymacji szkolnych, kart rowerowych i prowadzenie ich ścisłej ewidencji;
 - d) wydawanie duplikatów świadectw i legitymacji, zaświadczeń szkolnych;
 - 3) korespondencja z rodzicami;
 - 4) prowadzenie obsługi sekretariatu – udzielanie informacji rodzicom, uczniom, pracownikom szkoły i interesantom, sporządzanie dokumentów w tym zakresie;
 - 5) prowadzenie archiwum zakładowego;
 - 6) opracowywanie sprawozdań GUS i SIO.

4. Do zakresu obowiązków **kierownika gospodarczego** należą w szczególności:

- 1) prowadzenie akt osobowych i spraw kadrowych pracowników administracji i obsługi, przygotowywanie dyspozycji placowych w tym zakresie;
- 2) kontrola nad terminowym przeprowadzaniem kontroli budynku, sprzętu przeciwpożarowego, wentylacji, kominów, instalacji elektrycznej i odgromowej, BHP;
- 3) dokonywanie wszelkich zakupów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania szkoły;
- 4) szczegółowe kontrolowanie budżetu szkoły, prowadzenie rejestru wydatków;
- 5) prowadzenie ksiąg inwentarzowych majątku szkoły;
- 6) opracowywanie dokumentacji związanej ze stypendiami szkolnymi;
- 7) prowadzenie rejestru i wystawianie faktur dochodowych szkoły;
- 8) nadzór nad prawidłową realizacją programów szkolnych, np. „Szkłanka mleka”, „Owoce w szkole” i innych związanych z dożywianiem dzieci lub kształtowaniem prawidłowych nawyków żywieniowych;
- 9) sporządzanie sprawozdań GUS, SIO, deklaracji PFRON;
- 10) rozliczanie dotacji na podręczniki szkolne;
- 11) prowadzenie dokumentacji i rozliczanie dożywiania uczniów;
- 12) nadzorowanie prac pracowników obsługi oraz pracowników zatrudnionych w ramach prac społecznie użytecznych.

5. Do zakresu zadań **konserwatora szkoły** należą w szczególności:

- 1) troska o porządek obejścia szkoły;
- 2) bieżąca naprawa sprzętu stanowiącego wyposażenie szkoły;
- 3) bieżące naprawy i konserwacje ogrodzenia, budynku szkoły i instalacji;
- 4) dozór szkoły od zamknięcia do otwarcia następnego dnia – alarm;
- 5) pielęgnowanie trawników, żywopłotu i kwietników szkolnych.

6. Do zakresu zadań **sprzątaczk** należy:

- 1) utrzymanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach i sprzątanie zgodnie z wymogami higieny szkolnej;
- 2) sprzątanie po zakończeniu zajęć szkolnych;
- 3) sprzątanie okresowe;
- 4) prace porządkowe podczas ferii zimowych i letnich oraz innych przerw w nauce.

7. Szczegółowy przydział zadań opracowuje dyrektor szkoły.

8. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3-6 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

Dział VI

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

Rozdział 1

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków **określonych w § 55.**
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w *art. 44 k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego*;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

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

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

9. Nauczyciele są zobowiązani do powiadomienia rodziców ucznia o zauważonych u niego deficytach rozwojowych i konieczności wykonania badań specjalistycznych.

§ 49.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 51.

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:
- 1) bieżące oceny opisowe (zgodnie z zasadami oceniania kształtującego);
 - 2) bieżące oceny sumujące wyrażone stopniem;
 - 3) klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny opisowe (w klasach I-III);
 - 4) klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny wyrażone stopniem (w klasach IV-VIII);
 - 5) końcowe oceny wyrażone stopniem.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

Rozdział 2

Metody i sposoby informowania rodziców i uczniów o osiągnięciach i postępach uczniów

§ 52.

1. Uczeń jest na bieżąco informowany przez nauczyciela o otrzymywanych ocenach.
2. 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.
3. Nauczyciele i wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów, a ich rodziców - na pierwszym zebraniu - o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z w/w wymaganiami.
 6. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę:
 - 1) w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej;
 - 2) w formie komentarza po sprawdzeniu pisemnej pracy ucznia.
 7. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
 8. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami – jeśli rodzic wyrazi taką wolę.

Rozdział 3

Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów

§ 53.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje mu się do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie wraz z udzieleniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych do 14 dni od ich napisania przez ucznia.
3. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.

4. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie zebrań lub konsultacji nauczycieli z rodzicami, które odbywają się zgodnie z harmonogramem;
 - 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
 - 4) po zapoznaniu się, w obecności nauczyciela, ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka rodzic zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia tę pracę.
6. W uzasadnionych przypadkach (wcześniej uzgodnionych z rodzicami) nauczyciel może wydać sprawdzoną i ocenioną pracę ucznia do domu. Rodzic jest zobowiązany do podpisania jej i niezwłocznego zwrócenia jej nauczycielowi.
7. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
8. Prace pisemne uczniów (prace klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości, testy pisemne) nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, tj.: do 31 sierpnia.
9. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
10. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez niego nauczyciela. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
11. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 3 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

Rozdział 4

System oceniania w klasach IV-VIII

§ 54.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień	<i>celujący</i>	w skrócie - <i>cel.</i>	cyfrą – 6
2) stopień	<i>bardzo dobry</i>	w skrócie - <i>bdb.</i>	cyfrą – 5
3) stopień	<i>dobry</i>	w skrócie - <i>db.</i>	cyfrą – 4
4) stopień	<i>dostateczny</i>	w skrócie - <i>dst.</i>	cyfrą – 3
5) stopień	<i>dopuszczający</i>	w skrócie - <i>dop.</i>	cyfrą – 2

6) stopień **niedostateczny** w skrócie - *ndst.* cyfrą – 1

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.1 pkt 1-5.

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę niedostateczną.
4. Dopuszcza się stosowanie znaków: plus „+” i minus „-” przy bieżących ocenach 5, 4, 3, 2, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ją o pół stopnia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
7. Kryteria oceny celującej i niedostatecznej w klasach IV-VIII:

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

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- b) umiejętnie stosuje wiadomości w sytuacjach nietypowych, problemowych;
- c) potrafi formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk;
- d) prezentuje własne oryginalne przemyślenia i oceny;
- e) uzyskał miano laureata konkursu pozaszkolnego na szczęblu co najmniej powiatowym.

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

- a) biegle posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- b) zdobytą wiedzę potrafi zastosować w nowych sytuacjach;
- c) swobodnie operuje faktami i dostrzega związki między nimi;
- d) samodzielnie korzysta z różnych źródeł informacji.

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

- a) Dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów;
- c) potrafi wykonać zaplanowane doświadczenie, rozwiązać typowe zadanie lub problem.

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

- a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- b) potrafi stosować wiadomości do rozwiązania zadań z pomocą nauczyciela;
- c) umie wykonać samodzielnie proste polecenie.

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

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, 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.
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia wymagań opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, 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.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
9. Informacja, o której mowa w ust. 8, (zwana dalej informacją zwrotną), może być przekazana w postaci komentarza ustnego lub pisemnego- zgodnie z zasadami oceniania kształtującego.
10. Niezbędne elementy informacji zwrotnej:
- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
11. Realizacja informacji zwrotnej przez nauczyciela powinna mieć miejsce w czasie oceniania bieżącego - przy uzasadnianiu ustalonej oceny oraz w czasie sprawdzania i oceniania pisemnych prac ucznia.

Rozdział 5

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 55.

1. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są odnotowywane w dzienniku za pomocą ocen w skali od 1 do 6.
2. Oceny bieżące ustala się według następującej skali i kryteriów:
 - 1) **Stopień celujący – 6**
 - a) uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - b) samodzielnie formułuje i rozwiązuje problemy o znacznym stopniu trudności, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) jest świadomy własnych zdolności, samodzielnie rozwija zainteresowania.
 - 2) **Stopień bardzo dobry – 5**
 - a) uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową danej dziedziny edukacyjnej;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Stopień dobry - 4

- a) uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej;
- b) stosuje wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych problemów teoretycznych i praktycznych;
- c) wywiązuje się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

4) Stopień dostateczny – 3

- a) uczeń w dostatecznym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- b) orientuje się w zadaniach i problemach, często potrzebuje ukierunkowania i pomocy nauczyciela;
- c) wymaga częstego wsparcia i motywacji w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

5) Stopień dopuszczający – 2

- a) uczeń ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- b) z pomocą nauczyciela wykonuje polecenia i proste typowe zadania;
- c) niechętnie angażuje się w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

6) Stopień niedostateczny– 1

- a) Uczeń ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- b) wyłącznie z pomocą nauczyciela wykonuje polecenia i proste typowe zadania;
- c) ma trudności z opanowaniem umiejętności wymaganych do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej;
- d) wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

3. Bieżące ocenianie w klasach I-III prowadzone jest zgodnie z zasadami oceniania kształtującego, o których mowa w § 54 ust. 8-11

§ 56.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 54 ust. 1

Rozdział 6

Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów

§ 57.

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

- 1) odpowiedź ustna;
 - 2) praca klasowa;
 - 3) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 4) test pisemny;
 - 5) kartkówka;
 - 6) praca domowa;
 - 7) ćwiczenia;
 - 8) referat;
 - 9) projekt edukacyjny;
 - 10) prace i ćwiczenia praktyczne;
 - 11) postępy w sprawności fizycznej;
 - 12) prace wykonane na komputerze.
2. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 7

Szczegółowe zasady oceniania uczniów klas IV – VIII

§ 58.

1. Ocenianie osiągnięć ucznia dokonywane jest systematycznie.
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. Krótkie pisemne prace (trwające do 15 minut) obejmujące nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne traktowane są jak odpowiedzi ustne i nie muszą być zapowiedziane.
5. Ustala się jednolity system procentowy oceniania prac pisemnych:
 - 1) celujący – 99-100%
 - 2) bardzo dobry – 98% - 90%
 - 3) dobry – 89% - 75%
 - 4) dostateczny – 74% - 50%
 - 5) dopuszczający – 49% - 30%
 - 6) niedostateczny – 29% - 0%
6. Ocenę za sprawdziany, prace klasowe, testy zapisuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
7. Na ocenę klasyfikacyjną (śródroczną i roczną) muszą składać się co najmniej 4 bieżące oceny sumujące.
8. W przypadku usprawiedliwionej co najmniej tygodniowej nieobecności ucznia, podczas której odbyła się całogodzinna praca klasowa, uczeń może ją napisać w innym terminie, uzgodnionym z nauczycielem.

9. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej (co najmniej tygodniowej), usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

10. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.

11. W przypadku jedno lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych.

§ 59.

Umowa w sprawie nieprzygotowania się uczniów do zajęć lekcyjnych

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) po nieobecności spowodowanej kilkudniową chorobą;
 - 2) po powrocie z sanatorium;
 - 3) wskutek wypadków losowych.
2. W ciągu półrocza dopuszcza się dwa razy nieprzygotowanie z danego przedmiotu.
3. Nieodrobienie pracy domowej może być podstawą do postawienia częściowej oceny niedostatecznej.
4. Fakt nieprzygotowania należy zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.
5. Fakt nieprzygotowania należy rozumieć między innymi jako: nieprzygotowanie do wypowiedzi ustnych i pisemnych, brak zeszytu, ćwiczeń lub książki, brak pracy domowej, brak niezbędnych przyrządów, itp.
6. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganego stroju.
7. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki i zajęć technicznych nieprzygotowanie należy rozumieć jako brak wymaganych przyborów i materiałów.
8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówki i dyktand.

Rozdział 8

Klasyfikowanie uczniów

§ 60.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. 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.

4. Ocena śródroczna i roczna jest wyznacznikiem umiejętności wiedzy przedmiotowej ucznia i wynika z ocen bieżących zdobytych przez ucznia w danym półroczu. Nie jest ona średnią arytmetyczną ocen bieżących.

5. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:

- 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

7. Oceny, o których mowa w ust. 1-3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 54 ust. 1. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 69-70.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi, w miarę możliwości, uzupełnienie braków poprzez:

- 1) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) indywidualne konsultacje nauczycieli z uczniem;
- 3) organizowanie przez wychowawców pomocy koleżeńskiej;
- 4) pomoc pedagoga szkolnego i wychowawców świetlicy.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.

§ 61.

Tryb klasyfikowania uczniów klas I – III

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej zachowania.
2. W przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. 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

§ 62.

Tryb klasyfikowania uczniów klas IV – VIII

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć według skali określonej w statucie i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. 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.
3. Każdy nauczyciel dokonuje oceny, opierając się na pisemnie opracowanych przez siebie szczegółowych wymaganiach na poszczególne stopnie do prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
6. 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.

Rozdział 9

Warunki promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem

§ 63.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
 - 2) na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału;
 - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości

narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych wyżej nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę (z wyjątkiem promocji warunkowej).
6. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
10. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
11. Na klasyfikację końcową składają się :
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu dla ósmoklasistów. Szczegóły przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.
9. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym ją powtarza, do egzaminu dla ósmoklasistów.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

12. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 10

Sposoby informowania rodziców i uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych

§ 64.

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nieodpowiedniej i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4, może być zapisany w dzienniku elektronicznym Librus.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.
7. Wysłanie do rodziców ucznia listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za spełnienie przez wychowawcę obowiązku poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

§ 65.

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 – VIII nauczyciele dokumentują poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen.

Rozdział 11

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 66.

1. Uczeń lub jego rodzice 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. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie dwóch tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z tą przewidywaną oceną.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
4. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
13. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

Rozdział 12.

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 67.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie dwóch tygodni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z tą przewidywaną oceną.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia, adnotacje zawarte w zeszytach spostrzeżeń) z odwołaniem do szczegółowych kryteriów ocen zachowania, w terminie do 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga szkolnego, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

Rozdział 13.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 68.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
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 za zgodą rady pedagogicznej.

4. **Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.**

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
 - 1) którym mowa w ust. 3 i 4;
 - 2) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 5) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 6, dla ucznia, o którym mowa z ust. 3 i 4 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
8. 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.
9. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił w ustalonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego z danych zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu najbliższych dwóch tygodni.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Egzamin klasyfikacyjny z: plastyki, zajęć technicznych, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
13. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Nie przewiduje się trybu odwoławczego od oceny ustalonej w wyniku przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, jedynym wyjątkiem są uchybienia proceduralne.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozdział 14.

Egzamin poprawkowy

§ 69.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Uczeń lub rodzice 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.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 2) skład członków komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

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

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, zdaje go w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły (nieprzekraczalnym – do końca września) po pisemnym wyjaśnieniu absencji przez rodziców.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 15

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania

§ 70.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Pisemny wniosek z uzasadnieniem adresowany do dyrektora szkoły składa się w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych 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. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Powinien być on uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej 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 oddziału;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog szkolny;
 - e) przedstawiciel samorządu szkolnego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Nauczyciel, o którym mowa w § 70 ust. 6 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.
9. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) ustaloną ocenę.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Z prac komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego z danych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

17. Przepisy ww. ustępów stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 16

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 71.

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV-VIII polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględniają w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) <i>wzorowe</i>	w skrócie -	<i>wz.</i>
2) <i>bardzo dobre</i>	w skrócie -	<i>bdb.</i>
3) <i>dobre</i>	w skrócie -	<i>db.</i>
4) <i>poprawne</i>	w skrócie -	<i>popr.</i>
5) <i>nieodpowiednie</i>	w skrócie -	<i>ndp.</i>
6) <i>naganne</i>	w skrócie -	<i>nag.</i>
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz samoocenę ocenianego ucznia oraz uwzględnia uwagi zapisane w zeszycie spraw wychowawczych.

6. Wychowawca jest zobowiązany do przestrzegania szczegółowych kryteriów ocen zachowania zawartych w § 72 oraz § 77 - 82.

7. Śródroczna lub roczna ocena zachowania ucznia może ulec zmianie przed zakończeniem zajęć w drastycznym przypadku pobicia, kradzieży, wandalizmu, zażywania alkoholu i narkotyków. Wówczas wychowawca ma prawo obniżyć ocenę zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 72.

1. Zachowanie ucznia oceniane jest w następujących obszarach, zawierających treści zgodne z § 71 ust. 3:

- 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.

Rozdział 17

Tryb ustalenia oceny zachowania

§ 73.

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy klas informują uczniów oraz ich rodziców o kryteriach ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy, biorąc jednocześnie pod uwagę § 72-82.

3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania (skala punktowa):

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

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

§ 74.

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.

§ 75.

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		5
20.	Aktywne i systematyczne czytelnictwo		10
21.	Do dyspozycji wychowawcy (za osiągnięcia nieprzewidziane w regulaminie)		1 - 10

Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

1.	Przeszkadzanie uczniom i nauczycielowi w realizacji celów lekcji	15 punktów
2.	Notoryczne przeszkadzanie na lekcji i 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, zaczepki słowne, zaczepki fizyczne, wulgarne słownictwo	10
6.	Złe zachowanie się w świetlicy, bibliotece, szatni, na stołówce itp.	10
7.	Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni	10
8.	Wrzaski na korytarzu, zaśmiecanie otoczenia	5
9.	Niszczenie sprzętu, mebli i innych rzeczy (w zależności od wyrządzonej szkody)	10 - 20

10.	Niewykonanie przyjętego na siebie zadania	10	
11.	Nieprzychodzenie na zajęcia do pedagoga, douczanie, godziny wyrównawcze (z przyczyn nieusprawiedliwionych)	10	
12.	Spóźnienia na lekcje	od 2 do 5 razy od 6 do 10 razy powyżej 10 razy	5 10 15
13.	Nieobecności nieusprawiedliwione	do 7 godzin od 8 do 22 godzin od 23 do 30 od 31 do 49 powyżej 50 wagary (za każdy dzień)	5 10 15 20 ocena ndp. 20
14.	Przebywanie w szatni w innym celu niż przebieranie się	10	
15.	Przebywanie w toalecie przeznaczonej dla odmiennej płci	10	
16.	Niewłaściwe zachowanie w czasie uroczystości i imprez szkolnych	5 – 15	
17.	Ucieczka z lekcji	30	
18.	Kłamstwa	15	
19.	Oszustwa	20	
20.	Nieodpowiedni ubiór i higiena osobista (farbowanie włosów, pasemka, noszenie kolczyków u chłopców, niestosowny ubiór, brak dbałości o higienę, makijaż)	20	
21.	Wyjście poza teren szkoły bez pozwolenia	10	
22.	Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły	10	
23.	Jedzenie lub picie w czasie lekcji (bez pozwolenia nauczyciela)	5	
24.	Każdorazowe nieprzebranie obuwia	1	
25.	Stosunek do obowiązków szkolnych (np. brak dzienniczka, przyborów, podręcznika itp.)	2	
26.	Częsty brak stroju szkolnego	10	
27.	Brak zeszytu zachowania ucznia (każdorazowo)	5	
DRASTYCZNE ŁAMANIE ZASAD			
1.	Kradzież, wyludzanie pieniędzy	50	
2.	Palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, zażywanie środków odurzających	50	
3.	Falszowanie i kradzież dokumentów szkolnych	50	
4.	Falszowanie podpisów rodziców lub nauczycieli	30	
5.	Bójka	15-30	

§ 76.

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 zachowania.

Rozdział 18

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

§ 77.

1. Uczeń **wzorowy** spełnia wszystkie wymagania wymienione w § 77.
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 mundurek 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;
 - 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 § 73 ust. 3.

§ 78.

1. Uczeń **bardzo dobry** spełnia wszystkie wymagania wymienione w § 78.
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 mundurek 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 - 15 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 § 73 ust.3.

§ 79.

1. Uczeń **dobry** spełnia wszystkie wymagania wymienione w § 79.
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 spraw wychowawczych wynosi - nie więcej niż 50 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 § 73 ust.3.

§ 80.

Uczeń poprawny:

1. Kultura osobista:
 - 1) uczeń wykazuje elementarną kulturę osobistą;
 - 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 § 73 ust.3.

§ 81.

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;

- 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.

§ 82.

Uczeń zachowujący się nagannie

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) dokonuje aktów wandalizmu;
- 5) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, celowe zniszczenie mienia, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia);
- 6) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje;
- 7) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
- 8) nie stosuje się do zakazu posługiwania się telefonem komórkowym na terenie szkoły;
- 9) próbuje fotografować, nagrywać uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody oraz rozpowszechnia te nagrania;
- 10) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;

11) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

2. Naruszenie statutu szkoły, które nie zostało ujęte w § 77-82, wymagające interwencji Policji, Sądu, Straży Miejskiej itp., skutkuje **obniżeniem oceny zachowania do oceny nagannej.**

§ 83.

Poprzez odpowiedni strój szkolny i estetyczny wygląd rozumie się zapisy ujęte w § 86 niniejszego statutu.

§ 84.

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa § 66.
2. Tryb wnoszenia wniosków o ponowne ustalenie rocznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania określa § 70.

Dział VII

Uczniowie

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 85.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) właściwie zaprogramowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
 - 7) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem do innych osób;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 10) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 11) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawiania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 12) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 13) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 14) w uzasadnionych przypadkach indywidualnej organizacji kształcenia.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) 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) systematycznego przygotowywania się do zajęć, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 3) uzupełniania braków wynikających z jego absencji;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) 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;
 - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) przestrzegania regulaminów wewnątrzszkolnych oraz przepisów bhp na terenie szkoły i poza nią;
 - 8) poszanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
- 1) wykonywanie zadań i prac zleconych przez nauczyciela;
 - 2) współpraca z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) nieutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
 - 4) dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 5) przestrzeganie zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy;
 - 6) korzystanie z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłączenie ich przed zajęciami.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach szkolnych;
 - 2) usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia; Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę klasy za nieusprawiedliwione.

- 3) **usprawiedliwienia nieobecności ucznia** dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców lub umieszczone przez niego w dzienniku elektronicznym Librus.
- 4) Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
- 5) Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) niekorzystanie z telefonu komórkowego do celów osobistych;
 - 2) bezwzględne zastosowanie się do zakazu używania innych urządzeń elektronicznych typu: MP3, MP4, CD, PMP, dyktafonów... W przypadku złamania zakazu nauczyciel przekazuje ww. urządzenie rodzicom ucznia.
 - 3) Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora szkoły lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

Rozdział 2

Strój szkolny i wygląd ucznia

§ 86.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego i estetycznego wyglądu oraz noszenia jednolitego stroju szkolnego, o którym mowa w ust. 6-7.
2. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne w takim stanie, aby gwarantowało bezpieczne poruszanie się ucznia w obrębie szkoły.
3. Uczniów obowiązuje również naturalny kolor włosów, odpowiednia do wieku skromna fryzura. Niedopuszczalne jest farbowanie włosów.
4. W szkole nie są dozwolone: makijaż, długie lub pomalowane paznokcie, tatuaże, dłuższe kolczyki, inne elementy związane z subkulturami młodzieży.
5. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych i ekstrawaganckich ozdób.
6. Na terenie szkoły nakrycia głowy (czapka, kaptur) powinny być zdejmowane.
7. Wzór jednolitego stroju szkolnego został określony przez Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 4 i zaakceptowany przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną i samorząd uczniowski.
8. Uczennice obowiązuje bluzka - polo w kolorze czerwonym, a chłopcy - w kolorze zielonym.
9. Wyjątek stanowią między innymi: wyjścia do teatru, wycieczki szkolne, rajdy, Pierwszy Dzień Wiosny oraz uroczystości szkolne itp.
10. W czasie zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) obowiązuje strój sportowy: bawełniana biała koszulka, krótkie bawełniane spodenki lub dres oraz obuwie sportowe;
 - 2) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane lub spięte;
 - 3) należy zdjąć wszelkie ozdoby, takie jak: biżuteria, zegarki.

11. Każdy uczeń posiada strój galowy, który obowiązuje w szczególności podczas:

1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;

- 2) egzaminu dla ósmoklasistów;
- 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.

12. Przez **strój galowy** należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica i biała bluzka;
- 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.

13. Na komers obowiązuje następujący ubiór:

- 1) dla dziewcząt – biała bluzka, czarna (granatowa) spódniczka lub skromna sukienka.
- 2) dla chłopców – biała koszula, czarne spodnie.

13. Podczas komersu uczniów obowiązuje również naturalny kolor włosów, odpowiednia do wieku skromna fryzura.

Rozdział 3.

Nagrody i kary

§ 87.

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) postawę godną naśladowania;
- 3) zwycięstwa w konkursach szkolnych, zawodach sportowych,
- 4) aktywny udział w życiu szkoły.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwały ustne i pisemne wychowawcy klasy lub nauczyciela;
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
- 3) dyplomy;
- 4) nagrody książkowe lub rzeczowe;
- 5) listy gratulacyjne dla rodziców uczniów kl. VIII za osiągnięcia dzieci lub pracę społeczną na rzecz szkoły;
- 6) wyróżnienie poprzez dodanie informacji o osiągnięciach ucznia na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej szkoły;
- 7) nagroda – statuetka dla najlepszego absolwenta Szkoły Podstawowej nr 4 – dla uczniów klas ósmych, którzy uzyskali najwyższą średnią spośród wszystkich absolwentów.

3. Uczniowie klas IV-VIII, 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.

4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, rozpatruje dyrektor szkoły.
6. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora szkoły i nauczycieli, lekceważy swoje obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia ustnego lub pisemnego udzielonych przez wychowawcę oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) odebrania przywilejów, tj.: "szczęśliwy numer", prawo do zgłaszania nieprzygotowania, dzień bez pytania, możliwość uczestniczenia w dyskotekach, wycieczkach...
 - 7) zawieszenia prawa (na czas określony lub całkowicie) do pełnienia funkcji w klasie lub szkoły;
 - 8) zawieszenia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 9) obniżenia oceny zachowania;
 - 10) zakazu uczestnictwa w pozalekcyjnych imprezach szkolnych;
 - 11) 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);
 - 12) przeniesienia ucznia do klasy równoległej (w uzasadnionych przypadkach);
 - 13) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a. naprawienia wyrządzonej szkody;
 - b. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
 - c. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
 - d. przeproszenia pokrzywdzonego oraz zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
5. Dyrektor szkoły wnioskuję 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) dokonał kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka;
 - 2) podejmował działania i prezentował zachowania mogące mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów, jak: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, dopalaczy lub spożywał alkohol na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

- 3) przebywał na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
 - 4) dopuścił się umyślnej dewastacji mienia publicznego narażającej szkołę na poważne straty materialne;
 - 5) był członkiem grupy przestępczej;
 - 6) stosował przemoc fizyczną i psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych osób;
 - 7) fałszował dokumenty szkolne lub dokonał jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej (poprawek, zmian ocen);
 - 8) przejawia zachowanie uwłaczające godności własnej lub innych członków społeczności szkolnej lub godzące w dobre imię szkoły;
 - 9) nielegalnie wykorzystał nagranie fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 10) dokonał czynu niewymienionego w ust. 5 pkt 1-9 podlegającego Kodeksowi Karnemu.
6. W przypadkach naruszenia norm współżycia społecznego stosuje się Szkolną Procedurę Przeciwdziałania Agresji.
7. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwo;
 - 6) uprawianie nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;
- dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
8. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
10. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary w terminie 7 dni.

§ 88.

Tryb odwoływania się od kary

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń lub jego rodzice mają prawo 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 4.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 89.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice 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 szkoły 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.

Dział VIII

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 90.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Dział IX

Rozdział 1.

Postanowienia końcowe

§ 91.

1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku.
 - 2) Podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:
Szkoła Podstawowa nr 4
im. Ludwika Jerzego Kerna
44-330 Jastrzębie-Zdrój, ul. Kościuszki 19
tel/fax 32 4761735
Reg.000728598, NIP633-20-27-848
2. 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.
4. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
5. Tablica szkoły zawiera nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92.

1. Szkoła posiada własny sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczёт sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i w nauce. Udział uczniów w poczie jest dobrowolny.
3. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 93.

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

§ 94.

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgnąć przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

2. O wszelkich zmianach w statucie szkoły są informowani:

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

3. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu, który jest dostępny w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.

4. Statut jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

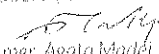
§ 95.

Traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Jastrzębiu - Zdroju uchwalony 8 grudnia 2016 r.

§ 96.

Statut wchodzi w życie z dniem **23 listopada 2017 r.** na mocy uchwały Rady Pedagogicznej **nr 7/2017/2018** w sprawie zatwierdzenia nowego tekstu statutu szkoły.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 4
w Jastrzębiu - Zdroju


mgr Agata Madej