**Obraz zawierający tekst, znak

Opis wygenerowany automatycznie**

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4**

**IM. JULIANA TUWIMA**

**W SOSNOWCU**

**Spis treści**

[**ROZDZIAŁ I 5**](#_Toc96461362)

[**POSTANOWIENIA OGÓLNE 5**](#_Toc96461363)

[Informacje ogólne o szkole 5](#_Toc96461364)

[**ROZDZIAŁ II 7**](#_Toc96461365)

[**CELE I ZADANIA SZKOŁY 7**](#_Toc96461366)

[Główne cele szkoły 7](#_Toc96461367)

[Zadania szkoły 9](#_Toc96461368)

[Cele i zadania szkoły w aspekcie wychowania i profilaktyki 14](#_Toc96461369)

[**ROZDZIAŁ III 16**](#_Toc96461370)

[**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 16**](#_Toc96461371)

[Dyrektor szkoły 16](#_Toc96461372)

[Wicedyrektor 20](#_Toc96461373)

[Rada Pedagogiczna 22](#_Toc96461374)

[Samorząd Uczniowski 24](#_Toc96461375)

[Rada Rodziców 25](#_Toc96461376)

[Zasady współdziałania organów szkoły 26](#_Toc96461377)

[Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły 28](#_Toc96461378)

[**ROZDZIAŁ IV 29**](#_Toc96461379)

[**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 29**](#_Toc96461380)

[Zasady ogólne 29](#_Toc96461381)

[Arkusz organizacji pracy szkoły 30](#_Toc96461382)

[Pracownie i pomieszczenia szkolne 31](#_Toc96461383)

[Czas trwania zajęć szkolnych 32](#_Toc96461384)

[Monitoring wizyjny 33](#_Toc96461385)

[Praktyki studenckie 33](#_Toc96461386)

[Zasady działania stowarzyszeń i organizacji w szkole 33](#_Toc96461387)

[**ROZDZIAŁ V 34**](#_Toc96461388)

[**ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI 34**](#_Toc96461389)

[Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej 34](#_Toc96461390)

[Zasady podziału na grupy 35](#_Toc96461391)

[Organizacja nauki religii i etyki 35](#_Toc96461392)

[Wychowanie do życia w rodzinie 36](#_Toc96461393)

[Zajęcia pozalekcyjne 37](#_Toc96461394)

[Organizacja nauki dla cudzoziemców 38](#_Toc96461395)

[Organizacja zastępstw 39](#_Toc96461396)

[Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych 39](#_Toc96461397)

[Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły 41](#_Toc96461398)

[Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki 42](#_Toc96461399)

[Organizacja biblioteki szkolnej 43](#_Toc96461400)

[Organizacja świetlicy szkolnej 46](#_Toc96461401)

[Organizacja stołówki szkolnej 48](#_Toc96461402)

[Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę 48](#_Toc96461403)

[Koordynator ds. bezpieczeństwa 52](#_Toc96461404)

[Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego 53](#_Toc96461405)

[Organizacja wolontariatu w szkole 55](#_Toc96461406)

[Działalność innowacyjna szkoły 56](#_Toc96461407)

[Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 57](#_Toc96461408)

[Pielęgniarka szkolna 58](#_Toc96461409)

[**ROZDZIAŁ VI 58**](#_Toc96461410)

[**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 58**](#_Toc96461411)

[Prawa i obowiązki nauczycieli 59](#_Toc96461412)

[Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom 63](#_Toc96461413)

[Zadania wychowawcy oddziału 65](#_Toc96461414)

[Prawa i obowiązki wychowawcy oddziału 66](#_Toc96461415)

[Zasady organizacji zespołów nauczycielskich 68](#_Toc96461416)

[Pracownicy obsługi i administracji 70](#_Toc96461417)

[Regulamin Pracy 71](#_Toc96461418)

[Związki zawodowe 71](#_Toc96461419)

[**ROZDZIAŁ VII 72**](#_Toc96461420)

[**ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW 72**](#_Toc96461421)

[Ogólne zasady oceniania 72](#_Toc96461422)

[Rodzaje ocen szkolnych 73](#_Toc96461423)

[Jawność ocen, udostępnianie prac pisemnych uczniów 74](#_Toc96461424)

[Uzasadnianie ocen 75](#_Toc96461425)

[Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów 75](#_Toc96461426)

[Ocenianie uczniów w klasach I–III 78](#_Toc96461427)

[Ocenianie uczniów w klasach IV–VIII 82](#_Toc96461428)

[Metody oceny uczniów cudzoziemskich 85](#_Toc96461429)

[Ocenianie zachowania 87](#_Toc96461430)

[Zasady oceniania zachowania uczniów klas I-III 88](#_Toc96461431)

[Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII 90](#_Toc96461432)

[Kryteria ocen z zachowania w klasach IV-VIII 91](#_Toc96461433)

[Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa 98](#_Toc96461434)

[Zasady uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych 99](#_Toc96461435)

[Egzaminy klasyfikacyjne 100](#_Toc96461436)

[Egzamin poprawkowy 102](#_Toc96461437)

[Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami 104](#_Toc96461438)

[Egzamin ósmoklasisty 106](#_Toc96461439)

[Promowanie ucznia i ukończenie szkoły 108](#_Toc96461440)

[**ROZDZIAŁ VIII 109**](#_Toc96461441)

[**ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ 109**](#_Toc96461442)

[Zasady ogólne 109](#_Toc96461443)

[Organizacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole 112](#_Toc96461444)

[Formy wsparcia dla ucznia nieznającego języka polskiego 113](#_Toc96461445)

[Organizacja indywidualnego nauczania 115](#_Toc96461446)

[Zindywidualizowana ścieżka kształcenia 116](#_Toc96461447)

[Zadania nauczycieli specjalistów 117](#_Toc96461448)

[Zadania pedagoga szkolnego i psychologa 117](#_Toc96461449)

[Zadania logopedy 119](#_Toc96461450)

[Zadania terapeuty pedagogicznego 120](#_Toc96461451)

[Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia 120](#_Toc96461452)

[Zadania doradcy zawodowego 121](#_Toc96461453)

[Współpraca z poradniami i innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzicom 122](#_Toc96461454)

[Formy opieki i pomocy uczniom w szczególnych sytuacjach 123](#_Toc96461455)

[**ROZDZIAŁ IX 124**](#_Toc96461456)

[**UCZNIOWIE 124**](#_Toc96461457)

[Obowiązek szkolny 124](#_Toc96461458)

[Rekrutacja 126](#_Toc96461459)

[Przyjmowanie uczniów cudzoziemskich do szkół 126](#_Toc96461460)

[Prawa i obowiązki ucznia 127](#_Toc96461461)

[Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 131](#_Toc96461462)

[Rodzaje i warunki przyznawania nagród 132](#_Toc96461463)

[Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody 133](#_Toc96461464)

[Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary 134](#_Toc96461465)

[Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły 138](#_Toc96461466)

[Strój uczniowski 140](#_Toc96461467)

[Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły 142](#_Toc96461468)

[**ROZDZIAŁ X 142**](#_Toc96461469)

[**RODZICE 142**](#_Toc96461470)

[Współpraca szkoły z rodzicami 142](#_Toc96461471)

[**ROZDZIAŁ XI 145**](#_Toc96461472)

[**CEREMONIAŁ SZKOLNY 145**](#_Toc96461473)

[**ROZDZIAŁ XII 149**](#_Toc96461474)

[**POSTANOWIENIA KOŃCOWE 149**](#_Toc96461475)

# ROZDZIAŁ I

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

## Informacje ogólne o szkole

**§ 1.**

1. Szkoła Podstawowa nr 4 jest ośmioletnią szkołą publiczną działającą na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo Oświatowe oraz Statutu Szkoły.

2. Szkoła nosi imię Juliana Tuwima.

3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 4 im. Juliana Tuwima wSosnowcu i jest używana w pełnym brzmieniu.

4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Sosnowcu przy ulicy Kościelnej 9.

5. Organem prowadzącym jest Gmina Sosnowiec.

6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) z godłem państwowym   
w środku i napisem w otoku o treści:

Szkoła Podstawowa nr 4

im. Juliana Tuwima

w Sosnowcu

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.

10. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

11. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

**§ 2.**

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
2. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I–III,
3. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV–VIII.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet pomocy przedlekarskiej.

**§ 3.**

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Juliana Tuwima   
   w Sosnowcu;
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4   
   im. Juliana Tuwima w Sosnowcu;
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sosnowiec;
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
6. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
9. ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
10. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
11. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
12. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności   
    w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony   
    w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
14. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
15. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący   
    lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
16. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony   
    dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
17. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
18. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
19. okresie należy przez to rozumieć podział trwania roku nauczania na klasyfikację śródroczną i roczną.

# ROZDZIAŁ II

# CELE I ZADANIA SZKOŁY

## Główne cele szkoły

**§ 4.**

1. Głównym celem i zadaniem szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży oraz dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

2. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

3. Główne cele i zadania szkoły to w szczególności:

1. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
3. realizowanie prawa do nauki obywateli zagwarantowanego w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
4. realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
5. respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
6. rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
7. kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości   
   w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
8. zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki   
   i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej  
    i ruchowej, aktywności badawczej a także działalności twórczej;
9. wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
10. dbanie, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
11. sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
12. prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
13. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
14. zapewnienie dostępu do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację   
    i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności   
    i zainteresowań;
15. umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
16. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
17. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.

4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem   
i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

5. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:

1. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy   
   i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
2. program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Szkoła, dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

7. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

8. W szkole szczególnie ważne jest stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku   
w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.

## Zadania szkoły

**§ 5.**

1. Szkoła realizuje następujące zadania:

1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie w szczególności zasad:
2. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
3. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz   
   w obrzędach religijnych,
4. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
5. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
6. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
7. obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy,
8. eliminując napięcia psychiczne narastające na tle niepowodzeń szkolnych?)
9. mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
10. organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem, terapeutą,
11. rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
12. koła zainteresowań,
13. zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
14. zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
15. sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
16. prowadząc diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
17. organizując zajęcia integracyjne,
18. współpracując w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
19. współpracując z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
20. współpracując z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo – policją i strażą miejską,
21. gromadząc informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej,
22. umożliwiając korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
23. umożliwiając uzyskiwanie pomocy materialnej,
24. organizując możliwość korzystania ze stołówki szkolnej i świetlicy,
25. organizując w miarę możliwości zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne, zajęcia socjoterapeutyczne,
26. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
27. ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny   
    w szkole,
28. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
29. stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
30. sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
31. ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
32. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach edukacyjnych,
33. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie zasad bhp   
    i ochrony przeciwpożarowej,
34. równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
35. zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
36. zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym, umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
37. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
38. przestrzeganie praw ucznia,
39. prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów,
40. kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
41. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
42. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat,
43. sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
44. wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
45. zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów, w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
46. przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
47. zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
48. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
49. w miarę możliwości ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem,
50. pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
51. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
52. rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
53. udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów,
54. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji   
    i historii własnego narodu oraz jego osiągnieć, kultury i języka poprzez:
55. organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
56. udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając w ten sposób więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
57. udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
58. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami   
    i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
59. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
60. zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
61. organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
62. realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
63. sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
64. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej   
    i opiekuńczej,
65. tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu   
    go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
66. współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia   
    i działania w społeczności lokalnej,
67. bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
68. zapewnia wsparcie uczniom z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego – spowodowanymi wcześniejszym kształceniem za granicą lub zaburzeniami komunikacyjnymi związanymi z nieznajomością lub słabą znajomością języka polskiego m. in. poprzez;
69. wspieranie procesu ich integracji przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
70. tworzenie bezpiecznego środowiska do uczenia się,
71. przekazywanie  rzetelnych informacji o zasadach panujących w szkole i w kulturze kraju,
72. zachęcanie  do kontaktów z innymi uczniami i nawiązywania pozytywnych relacji z lokalną  społecznością,
73. wspólne poszukiwanie  obszarów porozumienia: elementów podobnych, łączących obie kultury,
74. eliminowanie wszelkich działań o charakterze dyskryminacyjnym,
75. włączanie w życie szkoły i organizowanie uroczystości i życia klasy z udziałem cudzoziemców,
76. organizuje wolontariat w szkole,
77. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
78. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
79. przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
80. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
81. promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”,
82. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
83. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
84. udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
85. prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności   
    i predyspozycji.

2. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele i pracownicy szkoły, przy współpracy   
z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

3. Cele i zadania szkoły osiągane są w szczególności poprzez:

1. przekazywanie uczniom rzetelnej wiedzy przy stosowaniu nowoczesnej technologii pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
2. umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań   
   w życiu rodzinnym i społecznym;
4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

4. W realizacji zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa,   
a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych, Deklaracji Praw Dziecka oraz z Konwencji o Prawach Dziecka.

## Cele i zadania szkoły w aspekcie wychowania i profilaktyki

**§ 6.**

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

1. rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
2. uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność.

2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły są w szczególności:

1. wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
2. rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz   
   o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

1. pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych   
   w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli   
   i pracowników szkoły;
2. towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
3. przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
4. skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zespół wychowawczy opracowuje diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

5. Zespół wychowawczy, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującą treści i działania   
o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli

# ROZDZIAŁ III

# ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§ 7.**

1. Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły;
2. rada pedagogiczna;
3. samorząd uczniowski;
4. rada rodziców.

**§ 8.**

1. Każdy z wymienionych w §7 organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz ustawą Prawo oświatowe.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez   
te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu.

## Dyrektor szkoły

**§ 9.**

1. Dyrektor szkoły:
2. kieruje szkołą, jako samorządową jednostką budżetową;
3. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
4. reprezentuje szkołę na zewnątrz;
5. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
6. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy szczegółowe.

**§ 10.**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4. rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
5. powołuje szkolną Komisję Rekrutacyjną;
6. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
7. przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, wnioski   
   i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
8. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
9. do końca roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
10. ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
11. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
12. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszom, stowarzyszeniom   
    i organizacjom, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo – opiekuńczej   
    w szkole;
13. udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń   
    na spełnianie obowiązku nauki i obowiązku szkolnego w formie indywidualnego nauczania**;**
14. organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w formach określonych w statucie   
    i decyduje o jej zakończeniu;
15. kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci   
    i młodzież. W przypadku niespełnienia obowiązku nauki tj. opuszczenie, więcej niż 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę w celu wszczęcia postępowania egzekucyjnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
16. dopuszcza do użytku programy nauczania;
17. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem   
    i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
18. zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego   
    w oparciu o odrębne przepisy;
19. udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
20. udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki, indywidualne nauczanie, zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
21. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, organizacyjnych   
    i wychowawczych;
22. umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów;
23. opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;
24. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
25. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli   
    w organizacji praktyk pedagogicznych.

2. Dyrektor organizuje działalność Szkoły Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu, a w szczególności:

1. opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego orazdodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze lub opiekuńcze;
3. przydziela, określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej**;**
4. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły,   
   a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów na terenie szkoły;
5. dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
6. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
7. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
8. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
9. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
10. dokonuje, co najmniej raz w roku przeglądu technicznego budynków i obiektów sportowych;
11. organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

1. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji zgodnie   
   z odrębnymi przepisami;
2. ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
3. ustala w uzasadnionych przypadkach inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni   
   w wyznaczone soboty.

2. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami;
2. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorom i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
3. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, kierowniczych   
   w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
4. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych**;**
5. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
6. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom   
   i pracownikom administracji i obsługi;
7. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli   
   i pracowników;
8. udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
9. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
10. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
11. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
12. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
13. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
14. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków   
    do opiniowania i zatwierdzania;
15. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

3. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

1. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
2. powołuje Komisję Stypendialną;
3. ustala w porozumieniu z organem prowadzącym, i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce   
   i za osiągnięcia sportowe;
4. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
5. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
6. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

4. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.

5. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym Ustawą i aktami wykonawczymi do Ustawy.

## Wicedyrektor

**§ 11.**

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. O powierzeniu nauczycielowi funkcji wicedyrektora szkoły decyduje Dyrektor Szkoły   
   po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
3. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje Dyrektor Szkoły.
4. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły w całokształcie działalności szkoły.
5. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
6. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
7. kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania;
8. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
9. opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycieli oraz wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich korektach organizacyjnych;
10. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
11. nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
12. kierowanie komisją stypendialną;
13. udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej przyznawanej uczniom;
14. prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie   
    jej do księgowości;
15. nadzór nad pracami zespołów przedmiotowych;
16. wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
17. współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w zakresie przygotowania ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
18. bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
19. zatwierdzanie planu wycieczek w oparciu o propozycje nauczycieli;
20. wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
21. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;
22. zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
23. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli   
    w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie dokumentacji;
24. nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole
25. opracowywanie wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
26. kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
27. kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania oraz udzielanej pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
28. egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
29. przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
30. przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie internetowej szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
31. kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
32. rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia nadanego przez dyrektora;
33. współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
34. kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
35. dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
36. współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole   
    i na jej terenie;
37. przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż.;
38. wykonywanie poleceń dyrektora.

6. W czasie nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor zastępuje go we wszystkich sprawach, przejmując tym samym pełną odpowiedzialność za kierowanie szkołą.

## Rada Pedagogiczna

**§ 12.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny   
z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni   
w szkole.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje iprowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich   
jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa:

1. członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu;
2. nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu.

10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. podejmowanie uchwał w sprawie:
2. wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
4. skreślenia z listy uczniów,
5. wprowadzenie innowacji pedagogicznej,
6. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
7. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
8. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

projekt planu finansowego szkoły;

1. wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
2. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
3. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
4. szkolny zestaw programów nauczania dopuszczony przez dyrektora do użytku w szkole;
5. zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
6. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
7. przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
8. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
9. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

14. Niezgodne z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej wstrzymuje dyrektor szkoły:

1. o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
2. organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę;
3. rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

17. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

## Samorząd Uczniowski

**§ 13.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
4. prawo do wydawania i redagowania 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;
7. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia.

7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 44 ust 12.

9. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów

## Rada Rodziców

**§ 14.**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie 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 w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli   
   do rad oddziałowych;
3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

5. Rada rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły   
z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 32 niniejszego statutu;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia   
   lub wychowania szkoły;
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
4. opiniowanie pracy nauczyciela;
5. opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji.

7. Rada rodziców deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

10. Fundusze, o których mowa w ust. 7, 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.

## Zasady współdziałania organów szkoły

**§ 15.**

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły, a ich współpraca winna przebiegać w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

4. Ustala się następujący tryb porozumiewania się organów i przepływu informacji na terenie szkoły:

1. zarządzenia i decyzje organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przekazuje się drogą komunikatu dyrektora szkoły w czasie posiedzeń rady pedagogicznej lub zamieszcza się w księdze zarządzeń;
2. zarządzenia i decyzje dyrektora szkoły przekazuje się na posiedzeniach rady pedagogicznej, jak również zamieszcza się w księdze zarządzeń;
3. Dyrektor Szkoły do każdego zarządzenia sporządza listę osób, które mają obowiązek zapoznać się z treścią zarządzenia. Osoby zapoznające się z zarządzeniem potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem;
4. uchwały poszczególnych organów szkoły podjęte w ramach ich kompetencji przekazuje się dyrektorowi szkoły, który decyduje o zamieszczeniu informacji o podjętej uchwale w księdze uchwał;
5. informacje wynikające z bieżącej działalności szkoły podaje się w formie komunikatu:
6. dla nauczycieli - w pokoju nauczycielskim, w formie ogłoszenia lub   
   za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej,
7. dla pracowników administracji i obsługi – w sekretariacie szkoły,
8. dla rodziców - na tablicy ogłoszeń, w miejscu ogólnodostępnym oraz na stronie internetowej szkoły lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
9. dla uczniów – na tablicy ogłoszeń samorządu uczniowskiego oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Informacje dla ogółu rodziców przekazywane są poprzez odczytanie przez wychowawcę klasy komunikatów na zebraniu z rodzicami lub publikowane w formie ogłoszenia poprzez  
e-dziennik.

6. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września.

7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

8. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców i samorząd uczniowski, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

10. 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.

11. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły,   
z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 16 niniejszego statutu.

## Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

**§ 16.**

1. W przypadku sporu między organami szkoły Dyrektor:

1. prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
2. przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej   
   ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3. podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4. informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne,   
a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

# ROZDZIAŁ IV

# ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

## Zasady ogólne

**§ 17.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 51.

5.Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

6. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

7. Dyrektor Szkoły ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 6 po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

8. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor może ustalić w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

10. W ustalonych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w szkole organizuje się zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i informuje się rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.

11. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych   
i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

12. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze mogą też być organizowane przez Szkołę poza jej terenem.

## Arkusz organizacji pracy szkoły

**§ 18**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających na terenie szkoły.

3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1. liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
2. imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
3. liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
4. liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
5. liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
6. liczbę oddziałów poszczególnych klas;
7. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
8. dla poszczególnych oddziałów:
9. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
10. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych   
    w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, jeżeli takie zajęcia są w szkole prowadzone,
11. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
12. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
13. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,   
    w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego,   
    lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
14. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
15. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
16. liczbę godzin zajęć świetlicowych;
17. liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
18. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Na podstawie arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, w tym organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu   
do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

## Pracownie i pomieszczenia szkolne

**§ 19**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. pracownie komputerowe;
3. salę gimnastyczną;
4. bibliotekę szkolną;
5. świetlicę i stołówkę szkolną wraz z zapleczem kuchennym;
6. salę multimedialną;
7. salę wyposażoną w ramach inicjatywy edukacyjnej realizowanej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki  „Laboratorium Przyszłości” służącą budowaniu wśród uczniów kompetencji przyszłości z tzw. kierunków STEAM (nauka, technologia, inżynieria, sztuka oraz matematyka)
8. gabinet pielęgniarki szkolnej;
9. gabinet pedagoga;
10. gabinet doradcy zawodowego;
11. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze i przeznaczenia ogólnego;
12. szatnię.

2. Pomieszczenia przeznaczone do nauki wyposażone są w sprzęty, pomoce oraz urządzenia umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego.

3. W każdym pomieszczeniu przeznaczonym do nauki, w tym w pracowni komputerowej i sali gimnastycznej, znajduje się regulamin korzystania z tego pomieszczenia. Uczniowie są z nim zapoznawani i zobowiązani do przestrzegania jego zapisów.

4. Zajęcia w pracowniach szkolnych odbywają się pod nadzorem nauczyciela.

## Czas trwania zajęć szkolnych

**§ 20.**

1. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny   
z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

## Monitoring wizyjny

**§ 21.**

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie dyrektora.

## Praktyki studenckie

**§ 22.**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem (lub za jego zgodą), a poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

## Zasady działania stowarzyszeń i organizacji w szkole

**§ 23.**

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

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

# ROZDZIAŁ V

# ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

## Podstawowe formy działalności dydaktyczno - wychowawczej

**§ 24.**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
3. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie 1)
4. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
5. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym   
   w szczególności:
6. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
7. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia   
   w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
8. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
9. zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach,
10. zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
11. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
12. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt. 2 punkcie „b”, organizuje dyrektor szkoły,   
za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## Zasady podziału na grupy

**§ 25.**

1. Liczba uczniów w oddziale klasie I nie może być większa niż 25.

2. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Dyrektor Szkoły corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy:

1. na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, przy czym na zajęciach z informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej ;
2. na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26 uczniów, przy czym:
3. zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów,
4. zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach 26-osobowych,
5. podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

## Organizacja nauki religii i etyki

**§ 26.**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Religia oraz etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

3. Życzenie, o którym mowa w ust.2, jest wyrażane w formie**pisemnego oświadczenia,** które jest składane w sekretariacie szkoły na początku pierwszego roku nauki dziecka w szkole.

4. Oświadczenie **nie musi być ponawiane** w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

5. Uczniowie mają możliwość uczęszczania zarówno na lekcje religii, jak i etyki, jeśli taka jest wola ich rodziców.

6. Uczeń może wybrać jedne z tych zajęć, oba, albo też żadne.

7. Wymiar godzin etyki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

8. Zajęcia z religii i etyki mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych.

9. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach z religii/etyki mają zapewnioną opiekę   
na terenie szkoły (świetlica, biblioteka).

10. Jeśli zajęcia z religii zostały zaplanowane na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu istnieje możliwość, by za zgodą dyrektora uczeń później przychodził lub wcześniej wychodził ze szkoły, pod warunkiem, że jego rodzice wystąpią z taką prośbą i złożą u dyrektora szkoły pisemne oświadczenie, że wyrażają zgodę na pobyt dziecka poza szkołą i biorą za nie w tym czasie pełną odpowiedzialność.

## Wychowanie do życia w rodzinie

**§ 27.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie   
do życia w rodzinie”.

2. W ramach zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić pełną informację o celach   
i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

4. Na realizację zajęć, o których mowa w ust.1 przeznacza się w każdym roku szkolnym,   
dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

5. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” są organizowane w oddziałach albo liczących nie więcej niż 28 uczniów grupach międzyoddziałowych.

6. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

7. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły   
w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

8. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece szkolnej.

9. Jeśli zajęcia Wychowanie do życia w rodzinie zostały zaplanowane na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu, a uczeń posiada zwolnienie, istnieje możliwość, by za zgodą dyrektora później przychodził lub wcześniej wychodził ze szkoły, pod warunkiem, że rodzice ucznia wystąpią z taką prośbą i złożą do dyrektora szkoły pisemne oświadczenie, że wyrażają zgodę na pobyt dziecka poza szkołą i biorą za nie w tym czasie pełną odpowiedzialność.

10. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## Zajęcia pozalekcyjne

**§ 28.**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub   
z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

**4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.**

5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

**7. Organizowanie zajęć** pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej,   
w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć **edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej** przez uczniów w nich uczestniczących.

9. Organizacja **zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8,   
z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.**

10. Zajęcia prowadzone z funduszy np. Unii Europejskiej, odnotowywane są w dziennikach innych zajęć.

11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów   
i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Szkoły.

## Organizacja nauki dla cudzoziemców

**§ 29.**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem   
za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, mogą korzystać z zajęć umożliwiających podtrzymywanie   
i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach

## Organizacja zastępstw

**§ 30.**

1~~.~~Ciągłość realizacji działań dydaktyczno wychowawczych szkoła zapewnia poprzez realizację zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli według ustalonego porządku:

1) w pierwszej kolejności zastępstwa realizują nauczyciele tego samego przedmiotu;

2) w przypadku braku takiej możliwości zastępstwo obejmuje nauczyciel innego przedmiotu;

3) w dalszej kolejności zastępstwo obejmuje nauczyciel świetlicy lub biblioteki.

2. Zastępstwa za nieobecnych nauczycieli rejestrowane są w księdze zastępstw, jak również   
w e - dzienniku „Zakładka zastępstwa”.

3. Nauczyciel ma obowiązek na bieżąco zapoznawać się z planem zastępstw.

4. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego kolegę lub koleżankę przejmuje także dyżur za zastępowanego nauczyciela.

5. Osobami odpowiedzialnymi za przydzielanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

6. Nauczyciel nie może samodzielnie dokonywać zmian w przydziale zastępstw.

7. W przypadku uzasadnionej niemożliwości zrealizowania przydzielonego zastępstwa   
na lekcjach lub dyżurze nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły, co najmniej dzień wcześniej przed zaplanowanym zastępstwem.

8. W przypadku braku możliwości zapewnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, uczniowie mogą być zwolnieni do domu z pierwszej lub ostatniej lekcji. O fakcie tym wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować uczniów i ich rodziców.

9. Wpis o zwolnieniu danej klasy do domu odnotowany jest w e – dzienniku.

## Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych

**§ 31.**

1. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na:

1. stan zdrowia;
2. niepełnosprawność;
3. specyficzne trudności w uczeniu się;
4. posiadane kwalifikacje;
5. zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Możliwość zwolnienia uczniów z zajęć, o których mowa w ust. 1 dotyczy:

1. wychowania fizycznego;
2. drugiego języka obcego;
3. informatyki.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego jedynie na podstawie **opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach** wydanej przez lekarza:

1. dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach WF, 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 zajęćWF na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach – wydanej przez lekarza, na czas określony   
   w tej opinii.

4. Dyrektor może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania ze względu na:

1. wadę słuchu;
2. głęboką dysleksję rozwojową;
3. afazję;
4. niepełnosprawności sprzężone;
5. autyzm, w tym z zaburzeniem ze spektrum Autyzmu

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z informatyki na podstawie **opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach** wydanej przez lekarza.

6. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor na podstawie zasad określonych w ust. 3 – 5.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. W przypadku, gdy uczeń jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, w czasie trwania zajęć przebywa pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego z zastrzeżeniem ust. 9.

9. W przypadku, gdy uczeń jest zwolniony z zajęć nauki drugiego języka nowożytnego lub zajęć z informatyki, przebywa pod opieką bibliotekarza szkolnego z zastrzeżeniem ust. 9.

10. Jeśli zajęcia zostały zaplanowane na pierwszej lub ostatniej lekcji w danym dniu, a uczeń posiada zwolnienie, istnieje możliwość, by za zgodą dyrektora później przychodził lub wcześniej wychodził ze szkoły. Jest to jednak możliwe tylko wtedy, gdy rodzice wystąpią   
z taką prośbą i złożą u dyrektora szkoły pisemne oświadczenie, że wyrażają zgodę na pobyt dziecka poza szkołą i biorą za nie w tym czasie pełną odpowiedzialność.

## Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

**§ 32.**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb   
i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły pod kierunkiem pedagoga szkolnego, 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 na pierwszym zebraniu z rodzicami.

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

**§ 33.**

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka   
   i rodziny;
4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
5. promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
6. prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
7. prowadzenie profilaktyki uzależnień.

## Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

**§ 34.**

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 ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

1. wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
2. oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku lub   
   po śródrocznej klasyfikacji.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

4. 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.

5. 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 nauczenia.

6. 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.

7. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić:

1. uczeń za zgodą rodziców;
2. rodzic ucznia;
3. nauczyciel.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7., 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.

9. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający 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.

10. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

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.

13. Procedurę organizowania indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki regulują odrębne przepisy.

## Organizacja biblioteki szkolnej

**§ 35.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzą:

1. wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
2. czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

5. Do zbiorów bibliotecznych należą: książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty   
na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

**§ 36.**

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i są one dostosowywane   
do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp   
do księgozbioru.

2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:

1. gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
2. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji   
   z różnych źródeł;
3. zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
4. udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych oraz prowadzenie poradnictwa w doborze odpowiedniej literatury;
5. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie   
   u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
7. podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
8. dokonywanie konserwacji zbiorów;
9. prowadzenie inwentaryzacji i selekcji zbiorów;
10. uczestniczenie w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
11. rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
12. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
13. wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
14. umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
15. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
16. praca z uczniami wymagającymi działań wspierających oraz z uczniami zdolnymi   
    w rozwijaniu zainteresowań;
17. opieka nad uczniami w czasie przerw w planie lekcji wynikających z nieuczęszczania na religię lub wychowanie do życia w rodzinie;
18. przeprowadzanie skontrum z uwzględnieniem przepisów;
19. opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
20. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
21. uczestnictwo w konferencjach, szkoleniach, warsztatach i projektach.

3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

4. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

**§ 37.**

1. 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. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania   
   i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji   
   o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
5. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych   
   i kulturalnych;
6. instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.

2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1479).

## Organizacja świetlicy szkolnej

**§ 38.**

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

2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:

1. bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
2. pomoc w nauce;
3. odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.

3. Świetlica w szczególności organizuje:

1. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
2. zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
3. pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
4. wyrównywanie szans edukacyjnych;
5. zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
6. gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach   
   i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
7. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego i kulturalnej rozrywki;
8. zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
9. zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
10. zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
11. udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
12. współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
13. współpracę ze środowiskiem lokalnym.

4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.

5. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

6. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-portowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

7. Świetlica posiada własne pomieszczenie i wyposażenie do realizacji planu pracy, o którym mowa w ust. 6.

9. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów, którzy:

1) pozostają pod opieką szkoły przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych;

2) oczekują na odebranie przez rodziców;

3) korzystają z wydłużonej opieki szkolnej z powodu innych niż ww. okoliczności

4) nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki

10. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły   
w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

12. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości   
na początku roku szkolnego.

13. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

14. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka   
do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.

15. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

16. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

## Organizacja stołówki szkolnej

**§ 39.**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów   
w szkole może być zorganizowana stołówka.

2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie   
i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

**§ 40.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż   
3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.

4. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa   
i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

9. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel w szczególności:

1. kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć;
2. dba o prawidłową organizację pracy;
3. dobiera odpowiednie metody;
4. dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.

10. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.

11. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

12. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej i sprzętu sportowego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

13. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

14. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego.

15. Zgody rodziców, o których mowa w ust. 15 przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

**§ 41.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:

1. uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się   
   do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
2. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia   
   do chwili ich zakończenia.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo:

1. uczniów w czasie trwania zajęć edukacyjnych ponoszą nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
2. uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi ponoszą nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw;
3. uczniów przebywających w bibliotece ponosi nauczyciel bibliotekarz;
4. uczniów przebywających w świetlicy ponosi nauczyciel świetlicy szkolnej.

5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły (wicedyrektor szkoły), może:

1. na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
2. zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej, w tym wypadku:
3. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
4. ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

7. Po skończonych zajęciach lekcyjnych klas I-III, nauczyciel ma obowiązek sprowadzić uczniów tej klasy do szatni i poczekać, aż uczniowie zostaną odebrani przez rodziców, z zastrzeżeniem pkt. 1):

1. w sytuacji, gdy rodzic nie odbierze dziecka, nauczyciel ustala przyczynę braku odebrania dziecka;
2. w uzasadnionych sytuacjach odprowadza dziecko do świetlicy szkolnej.

8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy bądź nauczyciela bibliotekarza.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.

12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.

13. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.

14. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

15. W sytuacji wypadku ucznia nauczyciel ma obowiązek:

1. udzielenia pierwszej pomocy;
2. wezwania pogotowia ratunkowego;
3. powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.

16. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony ul. Kościelnej. W uzasadnionych przypadkach stanowiących o zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom dyrektor może wydać zarządzenie o konieczności korzystania z dodatkowych wejść do szkoły.

20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

22. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza fakt zaistniały w ust. 21 policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

23. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.

24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.

25. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu   
po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

## Koordynator ds. bezpieczeństwa

**§ 42.**

1. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa oraz ograniczenia, eliminowania niekorzystnych zjawisk występujących w szkole powołuje się koordynatora   
ds. bezpieczeństwa.

2. Koordynatorem ds. bezpieczeństwa jest pedagog szkolny, ze względu na odpowiednie predyspozycje i umiejętności.

3. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa, należy:

1. przyjmowanie od uczniów oraz nauczycieli informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa;
2. integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych – nauczycieli, uczniów, rodziców;
3. współpracowanie ze środowiskiem, w tym z Kuratorium Oświaty, policją, prokuraturą, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów;
4. popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
5. opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa   
   i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów;
6. prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
7. rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
8. podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych

## Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

**§ 43.**

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), którego celem są uporządkowane i wzajemnie powiązane działania związane z doradztwem zawodowym.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji   
i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami   
i nauczycielami.

7. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół celowych, uporządkowanych i wzajemnie powiązanych działań podejmowanych w ramach preorientacji   
i orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego zaplanowanych przez cały cykl kształcenia.

8. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I – VI szkół podstawowych obejmują doradztwo zawodowe, które ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami i rynkiem pracy, kształtowanie pozytywnych postaw uczniów wobec pracy i edukacji oraz pobudzenie, rozpoznanie i rozwijanie ich zainteresowań.

9. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII szkół podstawowych mają na celu przygotowanie uczniów do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

10. Uczniowie klas VII i VIII szkoły podstawowej mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach zakresu doradztwa zawodowego:

11. Zajęcia są elementem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego;

12. Zajęcia są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia udzielanej w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

13. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są:

1. w ilości minimum 10 godzin w roku,
2. w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego uwzględniający treści programowe zgodne z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia   
   12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego,
3. przez doradcę zawodowego.

11. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynacja jego realizacji;
4. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych   
   w programie;
5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

12. W realizacji zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizowanych w celu wspomagania uczniów   
w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych doradcę zawodowego wspierają nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w szkole.

## Organizacja wolontariatu w szkole

**§ 44.**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

1. środowisko szkolne;
2. środowisko pozaszkolne.

4. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

1. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
2. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
3. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów   
w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.

6. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun wolontariatu w uzgodnieniu   
z rodzicami.

7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

8. Dyrektor Szkoły we współpracy z Samorządem Uczniowskim powołuje Szkolnego Koordynatora Klubu Wolontariatu.

9. Koordynator odpowiada m.in. za wyznaczanie kierunków prac koła, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań.

10. Do głównych zadań koordynatora należy w szczególności:

1. promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja,
2. wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza,
3. nadzorowanie pracy wolontariuszy,
4. przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy,
5. określenie warunków współpracy,
6. dopilnowanie wszelkich formalności, w tym m.in.  ubezpieczenie,
7. utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami,
8. nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza,
9. rozwiązywanie trudnych sytuacji.

11. Głównymi celami działania Szkolnego Klubu Wolontariatu jest w szczególności:

1. zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
2. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
3. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
4. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
5. tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
6. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
7. wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
8. promowanie idei wolontariatu;
9. prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych   
   do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
10. angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

## Działalność innowacyjna szkoły

**§ 45.**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne oraz prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne   
lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

4. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołęw przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.

5. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

7. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

8. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

1. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
2. opinii rady pedagogicznej;
3. zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole,   
   w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

9. Radapedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

10. Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy szkołą, a stowarzyszeniem lub organizacją.

## Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

**§46.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie wyłącznie w postaci elektronicznej   
z wykorzystaniem dziennika elektronicznego VULCAN.

2. Dokumentację wychowawczą prowadzi wychowawca danego oddziału.

## Pielęgniarka szkolna

**§ 47.**

1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi prace związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne,   
o charakterze higieniczno – sanitarnym.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.

3. Gabinet pielęgniarki szkolnej wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki, a czas jego pracy określa Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej organizujący pracę higienistek w gminie Sosnowiec w oparciu o kontrakt z Narodowym Funduszem Zdrowia.

4. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

5. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

6. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców ucznia.

# ROZDZIAŁ VI

# NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 48.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kierowania się dobrem uczniów i troską   
o ich zdrowie.

2. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

3. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niebędący nauczycielami.

4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

5. Wszystkich pracowników obowiązuje:

1) regulamin pracy Szkoły Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu;

2) postanowienia niniejszego statutu;

3) zarządzenia przełożonych.

6 Pracownicy niebędący nauczycielami wspierają nauczycieli w działaniach wychowawczych oraz mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w szkole.

7. Zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

## Prawa i obowiązki nauczycieli

**§ 49.**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych   
   w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
6. decydowania o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
7. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
8. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

1. zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
2. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku   
   dla każdego człowieka;
4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5. zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
6. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć)   
   do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
7. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy, umiejętności   
   i zachowania uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny;
8. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
9. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
10. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
11. uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
12. zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
13. wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
14. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane   
    skuteczne, celem pobudzenia aktywności uczniów;
15. przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
16. pełna realizacja podstawy programowej;
17. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
18. udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z zapisami statutu;
19. informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w statucie;
20. przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
21. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych   
    i pozalekcyjnych;
22. realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
23. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
24. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
25. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
26. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej   
    udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ośrodki szkolenia nauczycieli, Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
27. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
28. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
29. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
30. ochrona danych osobowych uczniów;
31. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zaleceniami dyrektora szkoły, w tym przygotowywanie sprawozdań   
    z pracydydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
32. realizacji podstawy programowej ,
33. realizacji programów własnych i innowacji,
34. współpracy z rodzicami,
35. współpracy ze środowiskiem,
36. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
37. realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy szkoły,
38. terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów.

3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:

1. sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych   
   i pozalekcyjnych;
2. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
3. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
4. sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
5. natychmiast informuje dyrekcję szkoły o nieobecności w pracy;
6. punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia oraz przestrzega innych zapisów Kodeksu pracy;
7. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
8. przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
9. przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
10. stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem;
11. poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
12. niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
13. współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
14. w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
15. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio   
    z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami ustawy Karta Nauczyciela dla danego stanowiska,
16. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
17. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem   
    i doskonaleniem zawodowym.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

1) poziom wyników dydaktycznych z przedmiotów, których uczy oraz z wyników wychowawczych w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu;

2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych   
mu przydzielonych;

3) tragiczne skutki (cywilne lub karne) wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozalekcyjnych, w czasieprzydzielonych dyżurów;

4) nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole procedur postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń;

5) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, wynikające   
z zaniedbań, braku nadzoru i zabezpieczenia.

5. Nauczycieli powinny łączyć więzy koleżeństwa, współpracy pedagogicznej, solidarności   
i szlachetnego współzawodnictwa.

6. Nauczyciel nie powinien podważać autorytetu innych nauczycieli i pracowników oświaty.Wszelkie uwagi o dostrzeżonych błędach w ich postępowaniu powinien najpierw przekazać bezpośrednio zainteresowanym.

7. Nauczyciel ma prawo do obrony swoich praw, zadań i obowiązków oraz do sprostowania niesłusznej lub krzywdzącej go opinii.

## Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

**§50.**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;

4. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wyjść i wycieczek szkolnych, obowiązującym   
w szkole.

5. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
2. nie może pozostawić uczniów bez opieki;
3. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, powinien skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców ucznia małoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadamia dyrektora;
4. powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
5. ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować   
   na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami   
   i innymi osobami, oraz czynnościami, które przeszkadzają w pełnieniu dyżuru;
3. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

8. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

## Zadania wychowawcy oddziału

**§ 51.**

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu   
z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa   
do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły   
w następujących przypadkach:

1. na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
2. w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
3. rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem lub przeniesienia nauczyciela do innej placówki;
4. długotrwałej nieobecności nauczyciela.

## Prawa i obowiązki wychowawcy oddziału

**§ 52.**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1. sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi   
   do określonego oddziału;
2. diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
3. rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
4. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
5. kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
6. ułatwianie nowym uczniom adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc   
   w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
7. wdrażanie do pożytecznego i wartościowego spędzania czasu wolnego;
8. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
9. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
10. nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
11. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych   
    czy wychowawczych;
12. informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach   
    na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
13. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
14. opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
15. systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
16. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
17. powiadomienie na miesiąc przed wystawieniem ocen rodziców ucznia i ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
18. informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§ 53.**

1. Wychowawca oddziału ma prawo:

1. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony i umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.);
3. rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
4. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli.

**§ 54.**

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności za:

1. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
3. podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4. informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych ucznia oraz   
   o ewentualnych zagrożeniach;
5. efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących jego wychowanków;
7. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą;
8. nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

## Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

**§ 55.**

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły Dyrektor Szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest   
w szczególności ustalenie zestawu programów do nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz tworzenie indywidualnego programu edukacyjno -terapeutycznego.

3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo - zadaniowe.

4.Spotkania zespołów mogą odbywać się z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.

5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

6. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny.

7. Praca zespołów jest dokumentowana, a zebrania zespołu są protokołowane.

8. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

1. 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 – dla uczniów klas IV–VIII;
2. jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas I–III;
3. materiałów ćwiczeniowych.

9. 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, wziąwszy pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII;
2. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, wziąwszy 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.

10. Dyrektor Szkoły na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

11. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej 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.

12. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

1. ustalenie programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2. uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników obowiązujących w poszczególnych oddziałach;
3. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
4. badanie osiągnięć uczniów z danych zajęć edukacyjnych;
5. organizowanie wewnątrz zespołowego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
6. opracowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w poszczególnych oddziałach oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
7. doskonalenie form i metod pracy;
8. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
9. analizowanie efektów pracy;
10. planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi;
11. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania;
12. analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych;
13. wspólne planowanie działań, rozwiązywanie problemów i realizowanie zadań.

13. Nauczyciele, należący do różnych zespołów, współpracują ze sobą w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu i modyfikowaniu procesów dydaktycznych.

14. Nauczyciele pomagają sobie nawzajem i wspólnie rozwiązują problemy.

15. W ciągu roku szkolnego powinny odbyć się przynajmniej 4 spotkania zespołu przedmiotowego. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy   
w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.

## Pracownicy obsługi i administracji

**§ 56.**

1.W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom prawnym o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół publicznych regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy   
w szczególności:

1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
2. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
3. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
4. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
5. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
7. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
8. składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania niepedagogicznych pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.

7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

## Regulamin Pracy

**§57.**

1. W Szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez dyrektora w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.

2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowienia zawarte   
w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.

## Związki zawodowe

**§58.**

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły

# ROZDZIAŁ VII

# ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

## Ogólne zasady oceniania

§ 59.

1. W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.

2.Zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 60.

1. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz na formułowaniu oceny.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie dokonywane jest w oparciu   
   o następujące sposoby i metody oceniania:
4. odpowiedzi ustne,
5. prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne);
6. zadania praktyczne;
7. różne formy pracy na lekcji;
8. analizę efektów końcowych pracy ucznia, np. projekty;
9. aktywność na lekcji;
10. aktywność wykraczająca poza zajęcia edukacyjne np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
11. aktywność i zaangażowanie w pracy w grupie;
12. przygotowanie ucznia do uczestnictwa w zajęciach poprzez posiadanie zeszytu

i książek, innych przyrządów niezbędnych do uczestnictwa w lekcji;

1. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
2. ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania po pierwszym okresie i na koniec roku szkolnego;
3. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
4. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach   
   i trudnościach ucznia w nauce.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. monitorowanie pracy ucznia;
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu   
   w uczeniu się przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć, oraz o postępach w tym zakresie oraz o postępach w zachowaniu;
3. pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4. motywowanie do dalszej pracy w nauce i zachowaniu;
5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach   
   i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## Rodzaje ocen szkolnych

§ 61.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;  
2) klasyfikacyjne:

1. śródroczne – po pierwszym okresie nauki,
2. roczne - na zakończenie roku szkolnego,
3. końcowe – po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

2. Ocena końcowa ustalana jest również w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji.

3. Ocenę końcową z zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

## Jawność ocen, udostępnianie prac pisemnych uczniów

§ 62.

* + - 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;

2) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału   
z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

5) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć

zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

6) oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna wystawiona po pierwszym okresie nauki lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi, który zobowiązany jest do przekazania pracy jego rodzicom.

3.Każdy uczeń ma obowiązek dostarczyć z powrotem do nauczyciela podpisaną pracę pisemną przez rodzica .

4.Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen,   
a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

## Uzasadnianie ocen

**§ 63.**

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się   
do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy:

1. informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy;
2. uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia;
3. sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu.

3. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:

1. odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
2. przekazać uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3. wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przekazuje uczniowi   
na bieżąco, a rodzicom dodatkowo podczas zebrań klasowych odbywających się według ustalonego wcześniej harmonogramu oraz konsultacji indywidualnych.

## Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 64.

1. 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 uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:

1. indywidualizowanie pracy z uczniem;
2. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
3. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
4. dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,   
   po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
5. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach   
   i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
7. na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
8. ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

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

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
2. przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
3. ustalenie na koniec każdego okresu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i ust.3 przekazywane i udostępniane są:

1. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
2. w godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców;
3. w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

6. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

1. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
2. wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
3. jeden raz na danym etapie edukacyjnym, wziąwszy pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
4. przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

7. Częstotliwość i rodzaje oceniania:

1. ocenianie bieżące;
2. ocenianie kontrolne -po zakończeniu określonej partii materiału;
3. w danym okresie przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne;
4. w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia może mieć najwyżej trzy prace klasowe;
5. sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania, więcej niż 3 jednostki lekcyjne, winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
6. nie ma ograniczeń co do ilości przeprowadzanych kartkówek, a nauczyciel nie ma obowiązku informowania uczniów i jego rodziców o ich planowanym przeprowadzaniu.

8. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się   
o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w czasie 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.

9. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.

10. Uczeń ma prawo poprawić każdą otrzymaną ocenę bieżącą z danych zajęć edukacyjnych   
i z danego zakresu materiału na zasadach ustalonych z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni.

1) uczeń może przystąpić do poprawy z danego zakresu materiału tylko jeden raz;

2) w przypadku poprawy oceny z danego zakresu materiału wpisujemy do dziennika lekcyjnego ocenę, która została poprawiona w stosunku do poprzednio otrzymanej oceny.

11. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

12. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarcza ją do szkoły,   
a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.

13. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i w elektronicznym dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

14. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach   
w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego.

§ 65

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

## Ocenianie uczniów w klasach I–III

**§ 66**

1. W klasach I–III oceny bieżące, oceny śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne   
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi, za wyjątkiem zajęć z języka angielskiego oraz z religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy.

2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Informacja ta może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

3. Ocenianie opisowe ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
2. pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach   
   i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;

4. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.

5. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających   
w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.

6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1) są wyrażone za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:

a) stopień celujący – 6 (cel);

b) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);

c) stopień dobry – 4 (db);

d) stopień dostateczny – 3 (dst);

e) stopień dopuszczający – 2 (dop);

f) stopień niedostateczny – 1 (ndst.).

2) dopuszcza się stosowanie „+” i „–”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej   
 kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

8. Oceny zapisywane w dzienniku, kartach pracy, zeszytach, ćwiczeniach i na sprawdzianach mogą zawierać komentarz słowny.

9. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1. stopień celujący – 6 (cel) :
2. wiedza ucznia obejmuje cały materiał przewidziany programem nauczania,
3. uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o podwyższonym stopniu trudności,
4. uczeń z sukcesem reprezentuje szkołę i klasę w konkursach i zawodach szkolnych   
   i międzyszkolnych,
5. uczeń jest aktywny w toku nowej lekcji i dzieli się swoją wiedzą z innymi,
6. uczeń zdobywa wiedzę poprzez samodzielne poszukiwania i przemyślenia,
7. stopień bardzo dobry – 5 (bdb):
8. uczeń zna i posługuje się materiałem przewidzianym programem nauczania w danej klasie,
9. uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
10. uczeń jest aktywny w toku nowej lekcji,
11. stopień dobry – 4 (db):
12. uczeń posługuje się materiałem przewidzianym programem nauczania w danej klasie popełniając drobne błędy,
13. uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
14. uczeń stara się być aktywny w toku nowej lekcji,
15. stopień dostateczny – 3 (dst):
16. uczeń ma problem w posługiwaniu się materiałem przewidzianym programem nauczania danej klasy (popełnia dużo błędów),
17. uczeń posiada wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym,
18. uczeń posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego,
19. uczeń nie jest aktywny w toku nowej lekcji,
20. zdarza się, że uczeń nie jest przygotowany do lekcji,
21. stopień dopuszczający – 2 (dop):
22. uczeń ma olbrzymie problemy w posługiwaniu się materiałem przewidzianym programem nauczania danej klasy,
23. uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
24. uczeń rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,
25. uczeń często jest nieprzygotowany do lekcji,
26. uczeń nie jest aktywny w toku nowej lekcji,
27. stopień niedostateczny – 1 (ndst):
28. uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
29. uczeń nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
30. uczeń nie jest aktywny w toku nowej lekcji, odrzuca pomoc oferowaną przez kolegów i nauczyciela,
31. uczeń nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności oferowanych przez nauczyciela,
32. uczeń nie jest przygotowany do lekcji.

10. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków: „bp.”- brak pracy, „np.” – nieprzygotowanie, „bz” brak zeszytu, „nb” nieobecność dziecka podczas zajęć, „bs” – brak stroju.

11. W bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia dopuszcza się stosowanie wzmocnień w postaci pieczątek, naklejek oraz innych znaków i symboli.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, edukacji plastycznej, edukacji muzycznej w klasach I-III należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się wg ocen wyrażonych stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII, o których mowa w § 68 ust. 1.

**§ 67.**

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

1. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
2. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

## Ocenianie uczniów w klasach IV–VIII

§ 68.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Stopień wyrażony cyfrą | Skrót oceny |
| 1. | celująca | 6 | Cel |
| 2. | bardzo dobra | 5 | Bdb |
| 3. | Dobra | 4 | Db |
| 4. | dostateczna | 3 | Dst |
| 5. | dopuszczająca | 2 | Dop |
| 6. | niedostateczna | 1 | Ndst |

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa   
w punktach 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu,   
o którym mowa w punkcie 6 tabeli.

2. Oceny bieżące, cząstkowe i okresowe oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” oznaczający osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań lub „–” niższej kategorii wymagań.

4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach - słownie, w pełnym brzmieniu.

5. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:

1. bp - brak pracy;
2. bz - brak zeszytu;
3. np. - nieprzygotowanie do zajęć;
4. nb - nieobecność dziecka podczas sprawdzianu, zajęć;
5. bs - brak stroju.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się z uwzględnieniem poniższych, ogólnych kryteriów:

1. ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę   
   i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
   1. potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela,
   2. umie samodzielnie zdobywać wiadomości,
   3. systematycznie wzbogaca swoja wiedzę przez korzystanie z książek, artykułów,
   4. wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej,
   5. wyraża samodzielny, krytyczny (w stopniu odpowiednim do wieku) stosunek  
      do określonych zagadnień,
   6. potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy,
   7. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
2. ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy   
   i umiejętności określonych programem nauczania, a ponadto:
   1. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
   2. sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
   3. potrafi również korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł wiedzy,
   4. samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
   5. wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
   6. bierze udział w konkursach przedmiotowych,
   7. potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą programem,
   8. opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, programu nauczania realizowanego przez nauczyciela, samodzielnie rozwiązuje trudne problemy i zadania,
3. ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programu nauczania realizowanego przez nauczyciela w stopniu niepełnym , ale nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,

b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

1. ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:
   * 1. opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela, co może spowodować kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia danego przedmiotu,
     2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne   
        o średnim stopniu trudności,
2. ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:
3. opanował przez wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i programie realizowanym przez nauczyciela w stopniu tak niewielkim, że stawia pod znakiem zapytania możliwości dalszego kształcenia w danym przedmiocie, a na II etapie kształcenia utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych,
4. posiada elementarną wiedzę i umiejętności pozwalającą mu na świadomy udział w zajęciach lekcyjnych,
5. uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
6. ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który:
7. nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, a na II etapie kształcenia zasadniczo uniemożliwia naukę przedmiotów pokrewnych,
8. uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
9. sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

6. W przypadku oddania przez ucznia pod swoim nazwiskiem pracy lub części pracy cudzego autorstwa, nauczyciel wstawia uczniowi ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

7. Szczegółowe kryteria oceniania w klasach IV – VIII dla każdego przedmiotu oraz formy sprawdzania umiejętności i wiedzy uczniów są opracowywane przez zespoły przedmiotowe oraz poszczególnych nauczycieli i są dostępne w dokumentacji szkoły jako wymagania edukacyjne oraz przedmiotowe zasady oceniania.

8. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

## Metody oceny uczniów cudzoziemskich

§ 69.

1.Uczeń obcokrajowiec/uczeń powracający z zagranicy, to niezaprzeczalnie uczeń   
o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Należy zatem dostosować wymagania z poszczególnych przedmiotów do jego indywidualnych potrzeb i możliwości, stwarzając tym samym dogodne warunki do jego edukacji i rozwoju.

2. W celu oceniania ucznia cudzoziemskiego w sposób stanowiący rzetelną informację o jego postępach i pełniło funkcję motywującą do dalszej nauki, niezbędne jest spełnienie poniższych warunków:

1. ustalenie wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu, które będą dostosowane do stopnia znajomości przez ucznia języka polskiego;
2. ścisła współpraca nauczycieli zajęć edukacyjnych uczących ucznia cudzoziemca/ ucznia powracającego z zagranicy i nauczyciela języka polskiego jako drugiego w celu wymiany informacji nt. skutecznych form i metod pracy, postępów w nauce;
3. stworzenie odpowiedniej atmosfery w klasie międzykulturowej, sprzyjającej tolerancji i zrozumieniu specjalnych potrzeb ucznia obcokrajowca/ ucznia powracającego   
   z zagranicy;
4. stosowanie różnorodnych narzędzi służących sprawdzaniu wiedzy i umiejętności dostosowanych do poziomu opanowania języka polskiego (np. testy wyboru, wykresy, mapy itp.);
5. stosowanie języka instrukcji przy formułowaniu zadań (krótkie, proste, jasne komunikaty typu: przeczytaj, wybierz, dopasuj, narysuj itp.) – nie należy na etapie początkowym stosować rozbudowanych poleceń o charakterze wyjaśniającym; wszelkie wyjaśnienia powinny być zilustrowane, np. rysunkiem, zdjęciem itp.;
6. umożliwienie korzystania w czasie lekcji ze słownika dwujęzycznego lub translatora   
   w telefonie komórkowym);
7. stałe monitorowanie pracy ucznia na lekcji poprzez stworzenie warunków, by siedział w pobliżu nauczyciela;
8. ustalenie wymagań odnoszących się tylko do tych wiadomości i umiejętności, które uczeń nabył o treści spreparowane przez nauczyciela lub uczestnicząc w innych formach aktywności tj. praca w zespole, udział w projekcie itp.;
9. uwzględnienie w ocenie zaangażowania w pracę, podejmowania prób rozwiązania zadania lub problemu; nigdy na etapie początkowym nie należy oceniać strony językowej – dopuszczamy błędy gramatyczne, składniowe, ortograficzne – najważniejsza jest komunikacja, czyli zaakceptowanie każdej informacji świadczącej   
   o zrozumieniu przez ucznia tematu, zadania itp.;
10. stosowanie oddzielnych kryteriów oceny prac ucznia obcokrajowca/ ucznia powracającego z zagranicy;
11. uwzględnienie w kryteriach postępów ucznia – powinno mieć odzwierciedlenie   
    w ocenie;
12. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych ucznia obcokrajowca/ ucznia powracającego z zagranicy, np. czy bariera językowa nie spowodowała utraty motywacji i w konsekwencji niepowodzeń szkolnych;
13. uwzględnianie warunków bytowych ucznia w przypadku powtarzających się nieprzygotowań do zajęć;
14. monitorowanie procesu kształcenia uczniów obcokrajowców lub powracających   
    z zagranicy i przekazywanie uczniowi informacji zwrotnych uwzględniających, np. jakie postępy zrobił, co umie, nad czym powinien popracować i w jaki sposób powinien pracować, by osiągać lepsze wyniki w nauce;
15. obniżenie kryteriów w zakresie ortografii, stylistyki, poprawnej budowy zdań (w 8 przypadkach), ocenianie tych obszarów okresowo lub nieocenianie ich w ogóle (w 3 przypadkach);
16. obniżenie ogólnych wymagań i dostosowanie do poziomu językowego uczniów częstsze egzaminowanie ustne niż pisemne);
17. wydłużony czas pisania zadań;
18. uwzględnianie w ocenie zaangażowania w pracę;
19. brak oceny czytania i interpretacji utworów lirycznych oraz pisania dłuższych form wypowiedzi;
20. dzielenie materiału na mniejsze partie.

## Ocenianie zachowania

§ 70.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli   
i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania począwszy od klasy IV są ustalone wg następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Skrót oceny |
| 1. | Wzorowa | Wz |
| 2. | bardzo dobra | Bdb |
| 3. | Dobra | Db |
| 4. | Poprawna | Popr |
| 5. | Nieodpowiednia | Ndp |
| 6. | Naganna | Ng |

3. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 2 .

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

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia i zadań powierzonych przez szkołę;
2. sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych;
3. stosowny ubiór ucznia i estetyczny wygląd;
4. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
5. dbałość o honor i tradycje szkoły;
6. dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. dbałość o kulturę słowa;
8. przestrzeganie regulaminów szkolnych i zarządzeń, w tym regulaminów pracowni przedmiotowych;
9. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
10. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
11. okazywanie szacunku innym osobom;
12. regularność uczęszczania na zajęcia szkolne;
13. poszanowanie mienia szkolnego i mienia innych osób;
14. wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Każdy nauczyciel i wychowawca jest zobowiązany do bieżącego zapisywania w e-dzienniku uwag o zachowaniu ucznia. Zapisy te obejmują pochwały podkreślające jego zaangażowanie w życie klasy, szkoły i kulturę osobistą oraz informacje o nieodpowiednim zachowaniu ucznia w klasie, szkole i poza nią.

## Zasady oceniania zachowania uczniów klas I-III

§ 71.

1. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

2. Ocenę ustala nauczyciel-wychowawca uwzględniając:

1. opinię pozostałych nauczycieli ucznia;
2. opinię innych pracowników szkoły;
3. opinię kolegów i koleżanek
4. samoocenę ucznia.

3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i poza nią, a także zgłoszonych zachowań pozaszkolnych.

4. Śródroczne i roczne oceny zachowania nie mogą mieć wpływu na:

1. oceny z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej.

5. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia   
w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia: przygotowanie do zajęć, kulturę i higienę osobistą, systematyczność i obowiązkowość, punktualność, umiejętność dokonywania samooceny, przygotowanie do zajęć, wywiązywanie się   
   z powierzonych obowiązków np. dyżurnego itp., utrzymanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy;
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: koleżeńskość, uczciwość   
   w kontaktach międzyludzkich, tolerancja wobec innych, tzn. innych poglądów religijnych, wad rozwojowych, ułomności, narodowości; umiejętność cieszenia się   
   z sukcesów koleżanek i kolegów, dbałość i poszanowanie mienia własnego   
   i społecznego, systematyczne i wytrwałe przezwyciężanie trudności w nauce, działanie bezinteresowne, przejawianie w działaniu własnej inicjatywy, rozwijanie swoich zainteresowań i zdolności;
3. dbałość o honor i tradycje szkoły: aktywny udział w życiu klasy i szkoły, godne reprezentowanie klasy i szkoły na konkursach i imprezach szkolnych   
   i pozaszkolnych;
4. dbałość o piękno mowy ojczystej: używanie w mowie potocznej pięknego, polskiego języka, unikanie wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników;
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, pomoc młodszym, niepełnosprawnym i osobom starszym, prawidłowa reakcja na krzywdę i przejawy zła;
6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: przestrzeganie zasad i norm funkcjonujących w grupie, umiejętność przyznawania się do błędów, umiejętność przepraszania;
7. okazywanie szacunku innym osobom: kulturalne odzywanie się do innych, taktowne zachowywanie się wobec dorosłych i rówieśników.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia obszary indywidualnie określone przez wychowawcę klasy ze szczególnym uwzględnieniem:

1. kultury osobistej;
2. wypełniania obowiązków szkolnych;
3. postawy wobec rówieśników i osób dorosłych;
4. aktywności w życiu klasy i szkoły;
5. respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

7. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia. Ewentualne uwagi odnotowuje w dzienniku elektronicznym lub w zeszytach do korespondencji. Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia stosując przyjęte symbole, co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

## Zasady oceniania zachowania uczniów klas IV-VIII

§ 72

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. 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.

§ 73

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 70 ust. 2.

2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala, biorąc pod uwagę:

1. samoocenę ucznia,
2. opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie,
3. opinię klasy.

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

1. nieobecne godziny usprawiedliwione;
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycje szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
8. okazywanie szacunku innym osobom.

6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

9. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73 ust 1.

## Kryteria ocen z zachowania w klasach IV-VIII

**§ 74.**

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:

1. jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
2. systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
3. stanowi wzór kulturalnego zachowania;
4. systematycznie uczęszcza do szkoły, nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
5. jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
6. jest wolontariuszem;
7. działa w organizacjach młodzieżowych, np. w harcerstwie;
8. rozwija tradycje szkoły;
9. dba o piękno mowy ojczystej;
10. chętnie pomaga innym w nauce oraz wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy szkoły i środowiska, jest inicjatorem różnych przedsięwzięć;
11. sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
12. jest taktowny, grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów   
    i innych osób, jest kulturalny, nie używa wulgarnych słów;
13. troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
14. nie narusza zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w statucie szkoły w §109;
15. nie ma negatywnych wpisów dotyczących zachowania w dzienniku elektronicznym;
16. staje w obronie słabszych lub pokrzywdzonych, nie powoduje konfliktów na terenie szkoły i poza nią, nie stosuje przemocy;
17. ma zawsze odrobione lekcje, jest przygotowany do zajęć;
18. zawsze nosi obowiązujący strój szkolny zgodny ze statutem szkoły określony w §110;
19. swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych a także dla mienia publicznego i własności prywatnej
20. inicjuje działania w zakresie wsparcia w procesie integracji i adaptacji, jak również w nauce uczniów przybywających z zagranicy, zarówno cudzoziemców, jak i obywateli polskich powracających do Polski.

2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:

1. przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm społecznych, ma prawidłowy stosunek do obowiązków szkolnych, systematycznie pracuje;
2. systematycznie uczęszcza do szkoły, nieobecności ma usprawiedliwione w terminie, nie spóźnia się na zajęcia, ma nie więcej niż 5 spóźnień;
3. chętnie bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, uczestniczy w konkursach szkolnych;
4. którego cechuje nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
5. jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
6. godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
7. jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
8. którego postawa jest godna naśladowania;
9. pomaga innym w nauce oraz bierze udział w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
10. sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
11. jest taktowny, grzeczny i uprzejmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób, jest kulturalny, nie używa wulgarnych słów;
12. staje w obronie słabszych lub pokrzywdzonych, nie powoduje konfliktów na terenie szkoły i poza nią, nie stosuje przemocy;
13. troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
14. dba o piękno mowy ojczystej;
15. dba o honor i tradycję szkoły;
16. nie narusza zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w §109 statutu;
17. ma nie więcej niż jeden negatywny wpis dotyczący zachowania w dzienniku elektronicznym;
18. nosi obowiązujący strój szkolny zgodny ze statutem szkoły zgodnie z §110;
19. ma zawsze odrobione lekcje, jest przygotowany do zajęć;
20. swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych a także dla mienia publicznego i własności prywatnej
21. inicjuje działania w zakresie wsparcia w procesie integracji i adaptacji, jak również   
    w nauce uczniów przybywających z zagranicy, zarówno cudzoziemców, jak i obywateli polskich powracających do Polski.

3. Ocenę dobrąotrzymuje uczeń, który:

1. przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm społecznych, ma prawidłowy stosunek do obowiązków szkolnych, pracuje na miarę swoich możliwości;
2. wywiązuje się z obowiązków szkolnych, sporadycznie nie odrabia lekcji;\
3. bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych;
4. systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, ma maksymalnie 1 dzień nieobecności nieusprawiedliwionej i nie więcej niż 10 spóźnień;
5. włącza się w życie klasy i szkoły, chociaż często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
6. wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
7. jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
8. nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających;
9. sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły;
10. swoim zachowaniem i kulturą osobistą nie budzi większych zastrzeżeń;
11. nie prowokuje sytuacji konfliktowych;
12. nie ulega nałogom;
13. ma nie więcej niż pięć negatywnych wpisów dotyczących zachowania w dzienniku elektronicznym;
14. dba o honor i tradycję szkoły;
15. troszczy się o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
16. nie narusza zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w §109;
17. nosi obowiązujący strój szkolny zgodny ze statutem szkoły określony w §110;
18. reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;
19. nie niszczy mienia publicznego i własności prywatnej
20. włącza się w działania integracji i adaptacji, jak również w nauce uczniów przybywających z zagranicy, zarówno cudzoziemców, jak i obywateli polskich powracających do Polski.

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

1. sporadycznie łamie przepisy obowiązujące w szkole i ogólnie uznawane normy społeczne;
2. wypełnia podstawowe obowiązki szkolne, choć zdarza mu się brak systematyczności   
   w ich wypełnianiu;
3. na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
4. liczba jego godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 30 godzin lekcyjnych   
   w półroczu;
5. nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
6. sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
7. nosi obowiązujący strój szkolny zgodny ze statutem szkoły określony w §110;
8. ma nie więcej niż siedem negatywnych wpisów dotyczących zachowania w dzienniku elektronicznym;
9. nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie (tylko na wyraźne polecenie nauczyciela);
10. nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
11. poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
12. szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
13. stara się nie być aroganckim i wulgarnym w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej;
14. wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się   
    w jego środowisku;
15. zdarza mu się obrazić kolegów, czasem stosuje przezwiska ośmieszające innych, czasami posługuje się kłamstwem, zdarza mu się nieuczciwie postępować wobec innych i uczestniczyć w konfliktach i kłótniach;
16. sporadycznie narusza zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zawarte w § 109, stosuje się jednak do uwag nauczyciela;
17. nie popadł w konflikt z prawem;
18. nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
19. reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;
20. nie wykazuje zaangażowania w pracę na rzecz klasy i szkoły, niechętnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
21. nie zawsze reaguje na zwracane mu uwagi.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

1. wielokrotnie dopuścił się łamania przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznanych norm społecznych;
2. wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
3. liczba jego godzin nieusprawiedliwionych przekracza 100 godzin lekcyjnych   
   w półroczu;
4. wagaruje i spóźnia się na zajęcia;
5. nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
6. uczeń osiąga słabe wyniki w nauce z powodu braku zaangażowania, nie odrabia prac domowych, jest nieprzygotowany do lekcji;
7. nie jest zainteresowany poprawianiem wyników w nauce, nie zawsze jest przygotowany do zajęć;
8. charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
9. używa wulgarnych słów, postępuje nieuczciwie wobec innych, kłamie, przywłaszcza sobie cudze mienie, wchodzi w konflikty z kolegami;
10. wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych, stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
11. uchyla się od wykonywania zadań na rzecz szkoły i klasy, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
12. niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
13. zapisuje na nośnikach pamięci zachowanie innych lub bez zgody innych rejestruje obraz lub nagrywa dźwięk, nie stosuje zasad użytkowania telefonów i innych urządzeń elektronicznych określonych w §109 statutu,
14. notorycznie korzysta z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w szkole bez zgody nauczyciela, nie reaguje na upomnienia;
15. jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami określonymi   
    w §110;
16. nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania;
17. dopuszcza się fałszowania dokumentów np. podrabianie zwolnień, usprawiedliwień   
    i podpisów oraz fałszowanie ocen;
18. wykazuje brak szacunku wobec symboli narodowych;
19. nie dba o wygląd zewnętrzny, nie stosuje się do noszenia obowiązującego stroju szkolnego zgodny ze statutem szkoły.

6. Ocenę nagannązachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

1. notorycznie dopuszcza się łamania przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznanych norm społecznych;
2. ma nieusprawiedliwionych ponad 100 godzin lekcyjnych ;
3. swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia, wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
4. świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
5. powoduje sytuacje konfliktowe, stosuje formy przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów i pracowników szkoły, stosuje szantaż, wyłudzanie i zastraszanie;
6. ulega nałogom (pali papierosy, e-papierosy, pije alkohol, bierze narkotyki, dopalacze);
7. rozprowadza narkotyki, dopalacze i inne środki zagrażające życiu lub zdrowiu;
8. naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych, zamieszcza lub odtwarza w Internecie informacje godzące w dobre imię kolegów i pracowników szkoły;
9. dopuszcza się kradzieży;
10. wchodzi w konflikt z prawem;
11. drastycznie narusza zasady użytkowania telefonów i innych urządzeń elektronicznych określonych w §109 statutu, zapisuje na nośnikach pamięci zachowanie innych lub bez zgody innych rejestruje obraz lub nagrywa dźwięk i upowszechnia je;
12. dokonuje włamań na konta innych osób i podejmuje działania naruszające dobro osobiste tych osób;
13. nie stosuje zasad dotyczących stroju i wyglądu określonego w §110;
14. zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

## Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

**§ 75.**

1. Rok szkolny dzieli się dwa okresy.

2. Długość pierwszego i drugiego okresu określa Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego. Okresy roku szkolnego powinny mieć taką samą lub zbliżoną ilość efektywnych tygodni nauki.

3. Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej;
2. rocznej;
3. końcowej.

§ 76.

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na:

1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2. podsumowaniu zachowania ucznia;
3. ustaleniu oceny śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych;
4. ustaleniu oceny śródrocznej lub rocznej zachowania, z tym że w klasach I–III   
   w przypadku:
5. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną   
   z tych zajęć,
6. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną   
   z tych zajęć.

2. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na cztery tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych lub   
o nieklasyfikowaniu ucznia.

4. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca zawiadamia rodziców i ucznia o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania.

5. Przewidywana ocena z przedmiotu może ulec zmianie w wyniku otrzymania kolejnych ocen cząstkowych, uzupełnienia zaległych prac, poprawy poszczególnych ocen cząstkowych.

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

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

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli najpóźniej   
do ostatniego dnia roboczego tygodnia poprzedzającego zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

10. Oceny ustalone zgodnie z w/w terminem są ostateczne.

§ 77.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. 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.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji końcowej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w §89 ust 3.

## Zasady uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

**§ 78.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania (podstawą do roszczeń nie może być porównywanie ocen między uczniami).

2. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. prośbę, o której mowa w ust.1 uczeń lub jego rodzic zgłasza w terminie 5 dni od dnia wystawienia ocen przewidywanych ;
2. prośba o której mowa w ust.1 składana jest do nauczyciela zajęć edukacyjnych,   
   z których uczeń wykazuje chęć poprawy w formie pisemnej lub ustnej;
3. prośba o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień;
4. nauczyciel zobowiązany jest omówić z uczniem wymagania edukacyjne dotyczące oceny, o jaką chce starać się uczeń;
5. dla ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości   
   i umiejętności uwzględniający materiał programowy z całego roku szkolnego;
6. sprawdzian o którym mowa w pkt.5):

a) uczeń pisze w ciągu dwóch tygodni od dnia zgłoszenia prośby o umożliwienie podwyższenia oceny z danych zajęć edukacyjnych,

b) przygotowuje nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń ubiega się   
o podwyższenie oceny,

c) zawiera zadania i polecenia spełniające wymagania edukacyjne na ocenę,   
o którą wnioskuje uczeń lub jego rodzic,

d) jest oceniany zgodnie z przyjętą skalą oceniania,

e) jest dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu,

7) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie

od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## Egzaminy klasyfikacyjne

§ 79.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej z zastrzeżeniem pkt. 1:

1)w przypadku zajęć obowiązkowych i braku zgody Rady Pedagogicznej, uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4**.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

1. uczniów, o których mowa w § 71 ust. 2;
2. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
3. ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
4. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

6. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, wchodzą:

1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2–4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2–4, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.

13.W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 5 pkt. 3–4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania egzaminacyjne;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

17. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 80 ust. 1 oraz § 81.

## Egzamin poprawkowy

§ 80.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 68 ust. 1, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. W skład komisji wchodzą:

1. dyrektor, wicedyrektor– jako przewodniczący;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
3. nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne – jako członek komisji.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje   
w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na poszczególne oceny, według pełnej skali ocen.

10. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 73.

12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3;
3. termin egzaminu poprawkowego;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 64 ust. 6. pkt. 3.

## Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 81.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 80 ust. 1.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki   
i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, wchodzą:

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje   
w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający   
w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania sprawdzające;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

14. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzą:

1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
2. wychowawca oddziału,
3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale wskazany przez dyrektora,
4. pedagog szkolny,
5. psycholog,
6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
7. przedstawiciel rady rodziców.

15. Komisja, o której mowa w ust. 14, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania   
w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 14, sporządza się protokół zawierający   
w szczególności:

1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2. termin posiedzenia komisji;
3. imię i nazwisko ucznia;
4. wynik głosowania;
5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

17. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 16, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## Egzamin ósmoklasisty

§ 82

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin ma formę pisemną, a przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

3. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

4. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb, z tym że:

1) szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

5. Dostosowanie warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przysługuje   
na podstawie opinii, która:

1. powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin;
2. złożona przez rodziców ucznia do dyrektora szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

6. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1. nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
2. przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu.

7. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

9. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego   
i leków koniecznych ze względu na chorobę.

10. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

11. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły i nie jest odnotowany na świadectwie ukończenia szkoły.

12. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

## Promowanie ucznia i ukończenie szkoły

§ 83.

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 ucznia, rada pedagogiczna może postanowić   
o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek:

1. wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami;
2. rodziców, 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. wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami;
2. na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli   
ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 68 ust. 1.

5. 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, o którym mowa w §89 ust 3.

**§ 84.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 68 ust. 1 i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty, o którym mowa w § 82 pkt.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 85.

1. 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.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych   
co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 86.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał   
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 87.

1. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane   
w klasie programowo wyższej.

# ROZDZIAŁ VIII

# ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

## Zasady ogólne

**§ 88.**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu   
i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

1. Niepełnosprawności;
2. niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
3. szczególnych uzdolnień;
4. specyficznych trudności w uczeniu się;
5. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
6. zaburzeń zachowania lub emocji;
7. choroby przewlekłej;
8. niepowodzeń szkolnych;
9. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
11. trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1. rodziców ucznia;
2. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
3. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
4. pomocy nauczyciela;
5. samego ucznia;
6. dyrektora szkoły;
7. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
8. asystenta edukacji romskiej;
9. pracownika socjalnego;
10. asystenta rodziny;
11. kuratora sądowego;
12. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,   
w szczególności pedagodzy, psycholodzy , logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, we współpracy z:

1. rodzicami ucznia;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
4. psychologiem i pedagogiem szkolnym;
5. innymi szkołami i placówkami;
6. organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

1. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
2. zajęć rozwijających uzdolnienia;
3. klas terapeutycznych;
4. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
5. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
6. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
8. porad i konsultacji;
9. warsztatów.

10. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi oraz zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodzica.

11. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności   
w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami   
i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.

## Organizacja udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

**§ 89.**

1.Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nie posiadającego opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną następuje w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną i polega w szczególności na:

1. zgłoszeniu przez osobę uprawnioną do wychowawcy lub pedagoga szkolnego informacji o konieczności objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
2. opracowaniu przez zespół nauczycieli uczących i specjalistów pracujących z uczniem proponowanych formy i sposobów udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustaleniu wymiaru godzin realizowanej pomocy;
3. wdrożeniu form i sposobów udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej do realizacji.

2. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną polega w szczególności na:

1. opracowaniu na dany rok szkolny dostosowań wymagań edukacyjnych   
   do indywidualnych potrzeb ucznia przez zespół nauczycieli uczących i specjalistów pracujących z uczniem;
2. realizowaniu w bieżącej pracy z uczniem przez wszystkich nauczycieli wymagań   
   o których mowa w pkt 1.

3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną posiadającego orzeczenie   
o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym   
lub zagrożeniem niedostosowania społecznego w szczególności polega na:

1. powołaniu zespołu, w skład którego wchodzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, który opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dla ucznia, a który w szczególności:
2. uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
3. dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych ucznia,
4. opracowany jest na okres wskazany w orzeczeniu, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny,
5. opracowany jest po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie,
6. objęciu ucznia zajęciami rewalidacyjnymi.

4. Pracę zespołu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 koordynuje wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

5. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny opracowuje się w terminie:

1. do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę w szkole, albo;
2. 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

## ****Formy wsparcia dla ucznia nieznającego języka polskiego****

**§ 90.**

1. Szkoła dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, podlegającymi obowiązkowi szkolnemu albo obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki zapewnia wsparcie w postaci:

1. organizacji bezpłatnej nauki języka polskiego w **formie dodatkowych zajęć lekcyjnych** z języka polskiego prowadzonych indywidualnie lub w grupach w wymiarze nie niższym niż **2 godziny lekcyjne tygodniowo,** przy czym:
2. korzystanie przez cudzoziemców z dodatkowych zajęć z języka polskiego nie jest ograniczone czasowo,
3. organizację przez 12 miesięcy dodatkowych **zajęć wyrównawczych** z przedmiotów nauczania, jeśli taką potrzebę stwierdzi nauczyciel prowadzący, przy czym łączny wymiar dodatkowych zajęć z języka polskiego i dodatkowych zajęć wyrównawczych nie może przekroczyć **5 godzin w tygodniu;**
4. dostosowanie do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu arkuszy egzaminacyjnych na egzaminie ósmoklasisty oraz wykorzystanie na egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego), a także odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów;
5. indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio   
   do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
6. pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną   
   w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły w miarę możliwości, przy czym:
7. pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy,
8. umożliwienie uzupełnienia braków, w przypadku gdy, w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

2. W celu organizacji pomocy dla uczniów będących cudzoziemcami lub powracającymi   
z zagranicy w szkole funkcjonuje Zespół Wsparcia Edukacyjnego, którego zadaniem jest   
w szczególności:

1. wspierać ucznia w rozwijaniu jego osobistego potencjału;
2. koordynować i integrować pracę dydaktyczną i wychowawczą dotyczącą całej klasy   
   z działaniami wobec uczniów z doświadczeniem migracji;
3. budować dobre relacje;
4. tworzyć przyjazny klimat klasy i szkoły;
5. zapobiegać przejawom dyskryminacji i braku tolerancji na odmienność kulturową.

3. W skład zespołu, o którym mowa w ust.2 wchodzą:

1. wychowawca;
2. nauczyciel języka polskiego jako drugiego;
3. pedagog, psycholog;
4. bibliotekarz;
5. nauczyciel przedmiotowiec;
6. kierownik świetlicy, w przypadku uczniów klas I-IV;
7. określony specjalista;
8. rodzic ucznia, o którym mowa w ust.1;
9. przedstawiciel grupy uczniów migrujących.

3. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora Zespołu Wsparcia Edukacyjnego, który kieruje   
i nadzoruje działania zespołu.

4.W celu wspomagania efektywności kształcenia osób, które uczyły się w szkołach funkcjonujących w zagranicznych systemach oświaty organ prowadzący może utworzyć   
w szkole oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, działający   
w sposób określony przez odrębne przepisy.

## Organizacja indywidualnego nauczania

**§ 91.**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnegonauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną .

3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu   
o potrzebie indywidualnego nauczania.

4. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym   
i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające   
z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie 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.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

9. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem Dyrektor Szkoły umożliwia udział   
w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, udział w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

10. Uczeń objęty indywidualnym nauczaniem podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w statucie.

## Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

**§ 92.**

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające   
w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania   
do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych

2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1. wspólnie z oddziałem oraz;
2. indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii publicznej poradni dołącza się dokumentację określającą:

1. trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
2. w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem;
3. w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole programy nauczania,   
z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych   
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających   
ze stanu zdrowia.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole

## Zadania nauczycieli specjalistów

**§ 93.**

1. Nauczyciele udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy   
z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, sprecyzowane   
w konkretnych zadaniach, do których należą:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,   
   w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń   
   w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów realizowanych działań i planowania dalszych;
6. obserwacja pedagogiczna, której celem jest w szczególności:
7. rozpoznanie trudności w uczeniu się,
8. rozpoznanie deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyko wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się w przypadku uczniów klas I-III,
9. zwrócenie szczególnej uwagi na potencjał ucznia, jego zainteresowania i szczególne uzdolnienia,
10. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

## Zadania pedagoga szkolnego i psychologa

**§ 94.**

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa 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 przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3. udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, 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. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
9. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych   
   i środowiskowych;
10. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
11. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
12. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną.

2. Pedagog i psycholog szkolny realizując zadania zobligowany jest do:

1. dbania o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
2. poznawania trudności wychowawczych i dydaktycznych uczniów;
3. roztaczania opieki nad uczniami trudnymi, niedostosowanymi społecznie; zagrożonymi negatywnym oddziaływaniem środowiska;
4. podejmowania działań zapobiegających niedostosowaniu uczniów poprzez wykrywanie niekorzystnych zachowań i zmian rozwojowych (np. agresja, apatia, odosobnienie, niewłaściwe normy współżycia) i wykrywania negatywnych czynników wychowawczych w środowisku lokalnym uczniów;
5. systematycznych konsultacji z wychowawcami klas w sprawach uczniów przejawiających różnorakie zaburzenia i natychmiastowe podejmowanie wszelkich działań o charakterze interwencyjnym;
6. współpracy z rodzicami, udziału w spotkaniach z rodzicami na wywiadówkach   
   i indywidualnie;
7. pracy indywidualnej z uczniem trudnym, zagrożonym i niedostosowanym społecznie;
8. współpracy z organami szkoły pełniąc rolę koordynatora ds. bezpieczeństwa (radą rodziców, samorządem uczniowskim, dyrektorem szkoły);
9. współpracy z instytucjami wspomagającymi;
10. utrzymywania stałych kontaktów z metodykiem pedagogów szkolnych, brania czynnego udziału w szkoleniach, warsztatach, współpracy z innymi pedagogami szkolnymi;
11. koordynowania pracy w zakresie problematyki opiekuńczo - wychowawczej, dbałości o dokumentację, troski o własny warsztat pracy;
12. prowadzenia warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

## Zadania logopedy

**§ 95.**

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
5. 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 uczestnictwa w życiu szkoły;
6. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Zadania terapeuty pedagogicznego

**§ 96.**

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia

**§ 97.**

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

1. rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie lub zagrożonej niedostosowaniem społecznym;
2. współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
3. wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera   
   lub opracowuje programy nauczania,
4. dostosowuje realizację programów nauczania i programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
5. w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
6. **uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,**
7. prowadzi zajęcia terapeutyczne, rewalidacyjne lub zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
8. **udziela pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.**
9. prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej   
   i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

## Zadania doradcy zawodowego

**§ 98.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
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 zapewnianiu ciągłości działań   
   w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## Współpraca z poradniami i innymi instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzicom

**§ 99.**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1. na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
2. z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
3. przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
4. wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
5. indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
6. na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
7. nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologa i pedagoga, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła w miarę możliwości wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1. zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
2. zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
3. sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
4. informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami wspierającymi jej pracę, a w szczególności z:

1. Sądem Rodzinnym poprzez kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych, wnioskowanie o zbadanie sytuacji rodzinnej ucznia;
2. Policją poprzez zapraszanie funkcjonariuszy do szkoły celem przeprowadzenia pogadanek społeczno-prawnych;
3. Ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez wnioskowanie o pomoc materialną, dożywianie;
4. innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## Formy opieki i pomocy uczniom w szczególnych sytuacjach

**§ 100.**

1.Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny)   
lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe).

3. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

4. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego

5. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. O zasiłek szkolny rodzice dziecka mogą ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

7. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjny.

5. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,   
a szczegółowe zasady udzielania wsparcia określa Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w Szkole Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu.

6. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak   
i motywacyjnym.

7.W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny   
do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem

# ROZDZIAŁ IX

# UCZNIOWIE

## Obowiązek szkolny

**§ 101.**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia osiemnastego roku życia.

2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:

1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, lub;
2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione   
z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

5. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego:

1. prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach:
2. zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
3. zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
4. zapewnienie dostępu do:
5. podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, oraz,
6. pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły,
7. udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

8. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani w terminie do dnia 30 września każdego roku, poinformować dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

10. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

11. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć   
w szkole.

12. W przypadku, gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, przewiduje się następujące sankcje:

1. upomnienie pisemne stosuje się w przypadku nieuczęszczania ucznia do szkoły przez okres dwóch tygodni bez uzasadnionej przyczyny /tj. bez usprawiedliwienia/,   
   po wykorzystaniu następujących środków zaradczych:
2. rozmowa z uczniem przeprowadzona przez wychowawcę oddziału,
3. rozmowa z uczniem przeprowadzona przez pedagoga szkolnego,
4. rozmowa z rodzicem przeprowadzona przez wychowawcę oddziału,
5. rozmowa z rodzicem przeprowadzona przez pedagoga szkolnego,
6. wywiad w domu rodzinnym ucznia przeprowadzony przez wychowawcę i pedagoga szkolnego;
7. powiadomienie policjanta dzielnicowego;
8. wniosek złożony przez dyrektora szkoły do organu prowadzącego o wydanie decyzji w sprawie wszczęcia postępowania o zastosowanie środka egzekucyjnego w stosunku do rodziców ucznia.

## Rekrutacja

**§ 102.**

1. Do klasy I Szkoły Podstawowej nr 4, dla której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

3. Nabór do klas I jest prowadzony przy wykorzystaniu elektronicznego systemu rekrutacji

4. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego decyduje dyrektor.

## Przyjmowanie uczniów cudzoziemskich do szkół

**§ 103.**

1. Cudzoziemcy, niezależnie od statusu korzystają z nauki i opieki do ukończenia 18 lat na warunkach dotyczących obywateli polskich.

2. Ucznia cudzoziemskiego przyjmuje do szkoły i kwalifikuje do odpowiedniej klasy Dyrektor Szkoły na podstawie dokumentów.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu.

3. W przypadku, gdy uczeń zamieszkuje poza ustalonym obwodem szkoły podlega procesowi rekrutacji.

4. **Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:**

* 1. **klas II-VIII** szkoły, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia z urzędu oraz na podstawie dokumentów;
  2. **klas II-VIII** publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

5. Dyrektor Szkoły może zakwalifikować ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy biorąc pod uwagę:

1. przedstawione dokumenty, którymi są:
2. świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzające ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub,
3. świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydane przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły   
   za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole   
   za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe   
   na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu,
4. wiek ucznia;
5. opinię rodzica.

6. Świadectwo dziecka przybywającego z zagranicy powinno być przetłumaczone na język polski.

7. Dyrektor Szkoły może zdecydować o przeprowadzeniu odpowiednio:

1. sprawdzianu predyspozycji językowych;
2. sprawdzianu uzdolnień kierunkowych;
3. sprawdzianu kompetencji językowych.

8. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć wymaganych dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez dyrektora :

1. w przypadku ucznia, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną w miarę możliwości przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń;
2. w miarę potrzeby i możliwości zapewnia się w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.

## Prawa i obowiązki ucznia

**§ 104.**

1. Uczeń ma prawo do:

1. wiedzy o przysługujących mu prawach;
2. kształcenia się, wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4. zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8. opieki wychowawczej,;
9. swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych oraz są zgodne z zasadami dobrego wychowania i z zachowaniem szacunku dla innych osób;
10. rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
11. powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
12. jawnej i umotywowanej oceny;
13. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14. opieki zdrowotnej;
15. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
17. ochrony własności intelektualnej;
18. do poprawy każdej oceny bieżącej z zajęć edukacyjnych;
19. współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
20. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
21. współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
22. bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
23. uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
24. wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
25. reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
26. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
27. przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
28. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
29. do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
30. równego traktowania;
31. bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

2. Do obowiązków ucznia należy:

1. przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego   
   i wewnętrznego;
2. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
6. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
7. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
8. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
9. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
10. aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
11. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i oddziałowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
12. wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
13. przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
14. usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności wciągu 7 dniu od dnia powrotu do szkoły;
15. noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego, o których mowa w § 110 statutu:
16. zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
17. odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane;
18. pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
19. dbanie o własne zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: niepalenia tytoniu, nieużywania e-papierosów, niepicia alkoholu oraz nieużywania środków odurzających
20. dbałość o wsparcie w procesie integracji i adaptacji, jak również w nauce uczniów przybywających z zagranicy, zarówno cudzoziemców, jak i obywateli polskich powracających do Polski.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1. bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
2. współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
5. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6. przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczniom nie wolno:

1. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2. wnosić na teren szkoły alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3. wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw;
5. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
6. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy   
   i zgody zainteresowanych;
7. używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych;
8. zapraszać obcych osób do szkoły.

5. Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach i oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.

6. Uczeń ostatniej klasy szkoły lub uczeń zmieniający szkołę ma obowiązek rozliczyć się   
ze szkołą w ostatnim tygodniu nauki. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

7. Rozliczenie się, o którym mowa w ust. 7 polega w szczególności na wywiązaniu się   
ze zobowiązań w stosunku do:

1. biblioteki szkolnej;
2. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
3. wychowawcy klasy;
4. sekretariatu uczniowskiego
5. świetlicy szkolnej
6. katedry wychowania fizycznego.

8. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

9. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody lub usuwają szkodę we własnym zakresie.

## Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

**§ 105.**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc uczeń lub jego rodzice zwracają się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Skargę można składać w terminie do 7 dni od zaistniałej sytuacji.

3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1. zapoznaje się z opinią stron;
2. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
4. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

4. W przypadku gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

1. zapoznają się z opinią stron;
2. podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

7. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

8. Wychowawca klasy i pedagog szkolny przyjmując skargę mają obowiązek natychmiast poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

9. Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor w celu wyjaśnienia okoliczności dotyczących przedmiotu skargi może powołać zespół, określić jego zadania i czas na zbadanie sprawy.

10. Odpowiedzi na pisemną skargę udziela Dyrektor Szkoły w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi lub ustnie – podczas rozmowy z rodzicem który składa oświadczenie, że ją otrzymał.

11. Składającemu skargę przysługuje prawo do odwołania od odpowiedzi udzielonej przez dyrektora szkoły do wyższej instancji – Śląskiego Kuratorium Oświaty lub Organu Prowadzącego Szkołę.

12. Skargi pisemne nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

13. Szczegółową procedurę dotyczącą rozpatrywania skarg i wniosków określa Regulamin skarg i wniosków Szkoły Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu.

## Rodzaje i warunki przyznawania nagród

**§ 106.**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzącymi uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1. pochwałę wychowawcy oddziału;
2. pochwałę dyrektora szkoły udzieloną na forum klasy lub szkoły;
3. pochwałę pisemną dyrektora szkoły;
4. dyplom uznania;
5. list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
6. nagrodę książkową lub rzeczową;
7. wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
8. nadanie tytułu „Absolwent Roku”;
9. nadanie tytułu „Sportowiec Roku”;
10. nagrodę dla uczniów osiągających 100% frekwencji w danym roku szkolnym;
11. nagrodę dla najlepszego oddziału w kategorii klas I-III oraz klas IV-VIII w ramach całorocznego konkursu „Ligii Klas” w uzgodnieniu z rodzicami uczniów danego oddziału.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1. wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
2. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
3. Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Tytuł „Absolwent Roku” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole wysokimi wynikami w nauce i wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ósmoklasisty. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.

4. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania

## Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

**§ 107.**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw powinien być złożony formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia   
jej udzielenia. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

1. wychowawca oddziału;
2. pedagog szkolny,
3. opiekun samorządu uczniowskiego;
4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5. przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw w ciągu 2 dni roboczych od jego złożenia w obecności   
co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

## Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

**§ 108.**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

1. upomnienia pisemnego wychowawcy 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. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
7. przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
8. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania,  
   a zwłaszcza do:
9. naprawienia wyrządzonej szkody,
10. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
11. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
12. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. 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. włóczęgostwie;
6. uprawianiu nierządu;
7. udziale w grupach przestępczych;
8. Dyrektor Szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. 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.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
3. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4. niszczenia mienia szkoły;
5. niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
6. fałszowania dokumentów;
7. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8. zaniedbania ochrony prywatności i dóbr innych osób;
9. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
10. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
11. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę traktowane winny być na korzyść obwinionego.

10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjścia do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1. wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienie w szczególności za:
2. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
3. drobne uchybienia natury porządkowej, brak stroju sportowego, przyborów itp.,
4. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
5. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
6. przerzucanie winy na innych,
7. samowolne opuszczanie lekcji,
8. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
9. wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
10. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
11. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
12. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
13. aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
14. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
15. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
16. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela,
17. dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej   
    w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w danym okresie;
18. dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
19. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
20. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
21. dopuszcza się kradzieży,
22. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
23. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole,
24. narusza prywatność ucznia lub innego pracownika szkoły i dopuszcza się działania na jego szkodę,
25. kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
26. powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
27. wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
28. stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
29. znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
30. niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
31. fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

1. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
2. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków   
   i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,   
   w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9. wpływania na szkodę i naruszenie dóbr osobistych innych osób;
10. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary, które składa się w formie pisemnej w terminie 2 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

14. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się   
bez rozpoznania.

15. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy*.*

16. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

17. Decyzja komisji jest ostateczna.

18. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary   
i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

**§ 109.**

1.Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w statucie szkoły.

2. Zapis „telefon” w dalszej części odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp.

3. Zapis „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych, słuchawek itp.

4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własna odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.

6. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, przerw obiadowych (na stołówce szkolnej), a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, za wyjątkiem:

1. korzystania z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie lub;
2. sytuacji szczególnych (uczniów przewlekle chorych, zagrożenia życia i zdrowia, ostrzeżenie o grożącym niebezpieczeństwie) za zgodą dyrektora szkoły i w porozumieniu z rodzicami uczniów;
3. korzystania z telefonu lub innego urządzenia przez ucznia cudzoziemskiego wyłącznie jako translatora w celu sprawniejszej komunikacji i niwelowaniem bariery językowej.

7. Uczniowie mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw.

8. W przypadku posiadania przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego uczeń zobowiązany jest do:

1. wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych;
2. schowania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, o którym mowa w pkt 1   
   w sposób, by był on niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.

9. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach, szatniach oraz przebieralniach.

10. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych, z zastrzeżeniem pkt 1:

1. w szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich   
   w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

11. Nie wolno ładować telefonów oraz innych urządzeń elektrycznych na terenie szkoły. Wyjątek stanowi pozwolenie nauczyciela w celu przeprowadzenia lekcji z pomocą urządzeń multimedialnych. .

12. Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę   
i sekretariat szkoły.

1. Podczas wyjść i wycieczek edukacyjnych:
2. Każdorazowo decyzję o zabraniu przez uczniów telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu   
   z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność;
3. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego   
   na wycieczkę, wyjście edukacyjne, uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia;
4. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie   
   z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania   
   go w torbie/plecaku.

14. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych powoduje kolejno:

1. po stwierdzeniu naruszenia w/w zasad przez ucznia, nauczyciel zwraca uczniowi uwagę i prosi o schowanie urządzenia do plecaka lub torby;
2. jeżeli upomnienie nie skutkuje, a uczeń nadal używa telefonu lub innego urządzenia, nauczyciel nakazuje uczniowi wyłączenie telefonu i odłożenie go na biurko   
   do zakończenia danych zajęć edukacyjnych lub innych zajęć przy czym:
3. po zakończeniu zajęć uczeń w obecności nauczyciela odnosi telefon do „depozytu” w sekretariacie szkoły,
4. telefon przed odłożeniem do depozytu musi zostać wyłączony,
5. nauczyciel powiadamia rodziców uczniów o fakcie o którym mowa w pkt. 2,
6. telefon lub inne urządzenie elektroniczne odbierają rodzice ucznia,
7. nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym uwagę z informacją   
   o zdarzeniu.

15. Przestrzeganie zasad, o których mowa § 91 jest jednym z kryteriów ustalania śródrocznej i rocznej oceny z zachowania a w przypadku trzykrotnego złamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.

## ****Strój uczniowski****

**§ 110.**

1. Ucznia obowiązują trzy rodzaje stroju szkolnego:

1. galowy;
2. codzienny;
3. sportowy.

2. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, konkursów szkolnych i pozaszkolnych, egzaminu zewnętrznego, w tym próbnego oraz w przypadku dodatkowych zarządzeń dyrektora szkoły.

3. W skład stroju galowego wchodzi biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie (granatowe lub czarne), spódnica lub sukienka sięgająca kolan.

4. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbany i czysty, a także dostosowany do wieku ucznia.

5. Uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami, ale nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad dobrego gustu i smaku, w tym w szczególności:

1. ubrania powinny zasłaniać plecy, ramiona i brzuch, a spódniczka powinna sięgać minimum połowy uda;
2. ubrania nie mogą mieć niestosownych napisów i emblematów propagujących treści zabronione prawem, wulgarne i obraźliwe wobec innych, naruszające godność osobistą drugiego człowieka, w tym również w językach obcych;
3. uczeń nie może nosić czapki, kaptura ani innych nakryć na głowie;
4. dozwolone jest używanie kosmetyków korygujących i maskujących, a w klasach VII   
   i VIII dozwolony jest delikatny makijaż;
5. uzupełnieniem stroju może być dyskretna biżuteria, przy czym nie można nosić kolczyków w innych częściach ciała niż uszy, a na zajęciach sportowych również   
   w uszach;
6. fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kształt, jak i kolor muszą mieć charakter naturalny;
7. uczeń musi nosić obuwie o podeszwie niepozostawiającej śladów na podłodze, spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny.

6. Strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego składa się z koszulki   
i spodenek sportowych lub elementów dresu sportowego oraz obuwia sportowego (inne­go niż obuwie szkolne).

7. Nieprzestrzeganie zasad noszenia stroju uczniowskiego wpływa na obniżenie oceny zachowania.

## Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

**§ 111.**

1. W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego,   
z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony – może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

# ROZDZIAŁ X

# RODZICE

## Współpraca szkoły z rodzicami

**§ 112.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2. prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
4. włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6. udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, 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 przekonaniami w duchu tolerancji   
   i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
2. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
3. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły,   
   uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
4. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
5. wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
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 nauczanie 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. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
9. zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
10. interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
11. przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
12. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
13. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
14. pokrywania szkód spowodowanych przez dziecko;
15. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
16. regularnego kontrolowania w dzienniku elektronicznym wpisów dotyczących frekwencji oraz postępów w nauce swojego dziecka oraz odczytywania przesyłanych wiadomości;
17. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
18. poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00;
19. usprawiedliwiania, w formie pisemnego usprawiedliwienia za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie ustnej bezpośrednio do wychowawcy klasy nieobecności dziecka wciągu 7 dniu od dnia jego powrotu do szkoły;

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. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
6. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.

6. 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.

7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

8. Nieobecność rodziców na zebraniach nie usprawiedliwia nieznajomości przekazywanych na zebraniach informacji

9. W przypadku, kiedy rodzice nie wypełniają zadań opiekuńczych, szkoła podejmuje następujące formy reagowania:

1) działania wychowawcze pedagoga szkolnego;

2) w szczególnych przypadkach włączenie do współpracy dzielnicowego;

3) kierowanie spraw do odpowiednich organów typu: Sąd Rejonowy Wydział Rodziny   
i   
 Nieletnich, Komitet Ochrony Praw Dziecka.

**§ 113.**

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie   
i rozwoju psychofizycznym dziecka.

# ROZDZIAŁ XI

# CEREMONIAŁ SZKOLNY

**§ 114**

1. Głównym zadaniem szkoły jest nauczanie i wychowywanie młodych ludzi. Ponieważ znajomość savoir - vivre i kultury języka  jest  podstawą funkcjonowania   
w społeczeństwie, obok wiedzy i umiejętności, przekazywanych na zajęciach lekcyjnych  i pozalekcyjnych, należy  uczyć dzieci i młodzież zasad postępowania    
w różnych miejscach i sytuacjach, poczynając  od reguł  dotyczących organizacji świąt    
i apeli.

2. Zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm  zachowania się w czasie uroczystości szkolnych jest Ceremoniał Wewnątrzszkolny, który stanowi integralną część tradycji  i harmonogramu pracy szkoły. Opisuje symbole szkoły  i formy celebracji sztandaru. Zadaniem ceremoniału jest również pomoc  w organizacji ślubowań, przyrzeczeń i  apeli.

3.Szkoła Podstawowa nr 4 im. Juliana Tuwima posiada następujące symbole:

1. patrona – Julian Tuwim
2. sztandar,
3. hymn Szkoły,
4. ceremoniał  szkolny

4. Hymn szkoły. Na apelach i uroczystościach szkolnych  śpiewany jest hymn szkoły. Hymnu nie śpiewa się na apelach zwykłych i organizacyjno-porządkowych.

5. Sztandar szkoły:

1. Sztandar Szkolny jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła   
   i jej najbliższe środowisko .Szkoła posiada własny sztandar, ufundowany w 1936 roku z okazji 10 rocznicy istnienia placówki; odnowiony w roku 2019 dzięki proboszczowi Bazyliki katedralnej Wniebowzięcia Najświętszej Marii Panny w Sosnowcu.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora szkoły.
4. W skład pocztu sztandarowego  wchodzą  uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu. Kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez opiekuna pocztu sztandarowego za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców wybranych uczniów do Dyrektora szkoły. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.
5. Insygnia pocztu sztandarowego to: biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, białe rękawiczki. Uczniowie uczestnicząc w uroczystościach szkolnych  powinni być ubrani odświętnie: chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.
6. Sztandar uczestniczy w uroczystościach, które odbywają się w szkole.  Opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
7. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
8. „zasadnicza” – na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania   
   i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu,
9. „prezentuj” – chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego,
10. „salutowanie sztandarem” – chorąży trzyma  sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń,
11. „na ramię” – w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45 stopni,
12. "spocznij” – postawa  pocztu sztandarowego.
13. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych. Najpierw występuje poczet sztandarowy   
    ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu  i ustawia się w następującym porządku: chorąży i jego zastępca  z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru. Jako pierwszy zabiera głos ósmoklasista  - dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego. Następnie dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym ósmoklasista przekazuje sztandar.

6. Pasowanie na ucznia:

1. Na uroczystym apelu z okazji ślubowania klas pierwszych uczniowie składają ślubowanie. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie -„salutowanie sztandarem”.
2. Wszyscy uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Trzymają uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i ślubują. Pozostali uczniowie klas pierwszych stoją w pozycji na baczność z ugiętą prawą ręką z uniesionymi do góry dwoma palcami.
3. Rota ślubowania pierwszoklasistów:

"My, najmłodsi uczniowie Szkoły Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu ślubujemy na sztandar naszej szkoły, że będziemy dobrymi Polakami, będziemy dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły, będziemy się uczyć jak kochać swoją ojczyznę."

d) Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

7. Pożegnanie absolwentów:

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny następuje pożegnanie uczniów klas ósmych. Pożegnanie to przebiega według harmonogramu apeli i uroczystości szkolnych.
2. Na uroczystość składa się część oficjalna -  przekazanie sztandaru uczniom klas młodszych, rozdanie świadectw dla uczniów wyróżniających się w nauce oraz część artystyczna.

8. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się :

1. Apele i uroczystości szkolne są organizowane dla uczniów klas I-VIII, bądź w dwóch grupach wiekowych: klasy  I –III i klasy  IV – VIII.
2. Stałe uroczystości wpisane w harmonogram pracy szkoły:
3. Rozpoczęcie roku szkolnego,
4. Dzień Edukacji Narodowej,
5. Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
6. Święto Odzyskania Niepodległości,
7. Dzień Patrona Szkoły,
8. Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
9. Zakończenie roku szkolnego.

9. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi:

1. w święta państwowe;
2. podczas wyborów prezydenckich, parlamentarnych, samorządowych.

# ROZDZIAŁ XII

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 115.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut został uchwalony dnia 02.02.2022 r.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, w gabinecie dyrektora, w pokoju nauczycielskim, w bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Do nowelizacji statutu upoważniona jest Rada Pedagogiczna.

7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

8. Statut obowiązuje od dnia 03.02.2022 r.