



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4

im. GUSTAWA MORCINKA

w RADLINIE

Stan prawny na dzień 1 września 2020 r.

Tekst jednolity

Uchwała Nr SP4.0010.1.2020/2021



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1: POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	s. 3
ROZDZIAŁ 2: CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	s. 4
ROZDZIAŁ 3: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	s. 10
ROZDZIAŁ 4: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	s. 17
ROZDZIAŁ 5: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	s. 27
ROZDZIAŁ 6: WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	s. 40
ROZDZIAŁ 6 a: WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE (FORMA ZDALNA I HYBRYDOWA))	s.
ROZDZIAŁ 7: UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI.....	s. 62
ROZDZIAŁ 8: POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	s. 68



Rozdział 1: POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Akty prawne mające wpływ na konstrukcję statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327z póź.zm);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
4. Innych aktów prawnych wydanych do ustaw.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Gustawa Morcinka w Radlinie jest placówką publiczną.
2. Szkoła działa na podstawie obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów prawa oraz na podstawie niniejszego Statutu.
3. Pełna nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Gustawa Morcinka w Radlinie.**
4. Siedziba szkoły: **Radlin 44-310 ul. Wiosny Ludów 287 w Radlinie.**
5. Szkole określono obwód Uchwałą NR S.0007.072.2017 RADY MIEJSKIEJ W RADLINIE z dnia 26 września 2017 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Gustawa Morcinka w Radlinie w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 4 im. Gustawa Morcinka w Radlinie.
6. Dopuszcza się używania w nazwie szkoły skrótu **SP 4**.
7. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 4 im. Gustawa Morcinka”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 4
im. Gustawa Morcinka
44-310 Radlin, ul. Wiosny Ludów 287
tel. 032 4558417
REGON 000729356
NIP 647-21-53-369”;

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Radlin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.
4. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych w oparciu o programy nauczania zatwierdzone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
5. Dopuszcza się realizację treści kształcenia w oparciu o programy własne, innowacje i eksperymenty pedagogiczne po ich zatwierdzeniu, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) **szkole** - należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 4 im. Gustawa Morcinka w Radlinie (Uchwała NR S.0007.072.2017 Rady Miejskiej w Radlinie z dnia 26 września 2017 r.), która mieści się w budynku przy ulicy Wiosny Ludów 287 w Radlinie;
 - 2) **dyrektorze**- należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Gustawa Morcinka w Radlinie;
 - 3) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 4 im. Gustawa Morcinka w Radlinie;



- 4) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2020 poz.910);
- 5) **statucie** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Gustawa Morcinka;
- 6) **uczniach** - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 7) **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców uczniów, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 4 w Radlinie w skład, której wchodzi po jednym rodzicu - przedstawicielu każdej z klas;
- 9) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) **nauczycielach** - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 4 im. Gustawa Morcinka;
- 11) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny**- należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 12) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Miasto Radlin;
- 13) **klasa** – grupa uczniów (zwykle w podobnym wieku) uczęszczająca razem na zajęcia;

Rozdział 2: Cele i zadania szkoły

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) dba o wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 2) kształtuje umiejętności poprawnego i swobodnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 5) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 8) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 9) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 10) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 11) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 12) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 13) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 14) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 15) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej
- 16) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;



- 17) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 18) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 19) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 20) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i buduje relacje społeczne, sprzyjające bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 21) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 22) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 23) ukazuje wartość wiedzy jako podstawę do rozwoju umiejętności;
- 24) rozbudza motywację do nauki oraz zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 25) rozwija kompetencje czytelnicze, które wyrobią nawyk czytania książek również w dorosłym życiu;
- 26) przygotowuje do świadomego korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
- 27) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 6.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej. Zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, a w szczególności:
 - 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację ramowych planów nauczania;
 - b) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - c) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
 - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach i zawodach sportowych.
 - 2) Wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe na poszczególnych poziomach edukacyjnych w ramach dotacji celowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 3) Umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
 - 4) Sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego, indywidualnej ścieżki edukacyjnej;
 - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - d) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
 - f) umożliwienie spożywania posiłków;



- g) udzielanie doraźnej pomocy materialnej z funduszu Rady Rodziców, instytucji państwowych i samorządowych w przypadku trudnych warunków rodzinnych lub wypadków losowych.
- 5) Prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną, realizowaną w szczególności przez:
 - a) opracowanie i realizację programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - b) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami;
 - c) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
 - d) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom.
- 6) Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem.
- 7) Zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - d) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - f) organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w ustalonych przez dyrektora szkoły dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego.
- 8) Wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
 - b) organizację właściwych warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp..
- 9) Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.
- 10) Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
- 11) Podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami;
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - c) udział uczniów w zajęciach i spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie na godzinach z wychowawcą tematyki związanej z edukacją prawną uczniów, ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - g) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - h) zainstalowanie i aktualizowanie w szkole oprogramowania zabezpieczającego chroniącego uczniów przed dostępem do niepożądanych treści w Internecie.



§ 7.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych m.in. z różnic kulturowych lub wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) poradni;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi takiej pomocy i informują o tym wychowawcę klasy.
8. Planowanie udzielania pomocy wytypowanemu uczniowi jest zadaniem wychowawcy, a koordynatorem tej pomocy jest pedagog szkolny.



9. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z poradnią, rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca informuje rodziców ucznia.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów jest organizowana w szkole na zasadach określonych w „Procedurach organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole”.
12. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły tworzy zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora.
14. W skład zespołu wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia z danym uczniem oraz pedagog szkolny.
15. Zadania zespołu:
 - 1) ustala zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określa zalecane sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala dla ucznia formy udzielania tej pomocy oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) opracowuje wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 4) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny do 30 dni od otrzymaniu orzeczenia;
 - 5) podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.
16. Spotkania zespołu zwołuje, w miarę potrzeb, osoba koordynująca pracę zespołu, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
17. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach zespołu w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach pedagog szkolny zawiadamia pisemnie rodziców ucznia.
18. Na wniosek dyrektora szkoły w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na wniosek rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarze, psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
19. Rodzice ucznia otrzymują kopie wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia oraz kopie IPET wraz z jego modyfikacjami z adnotacją „otrzymałem/łam w dniu...”

§ 8.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony poprzez:
 - 1) zapewnieniu odpowiednich warunków lokalowych, które odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy, określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) możliwości korzystania z zajęć pozalekcyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) możliwości udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - 4) prowadzeniu dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) prowadzeniu zajęć z religii, etyki;
 - 6) możliwości prowadzenia zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową.



ROZDZIAŁ 3: ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9.

1. Organami szkoły są:

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

§ 10.

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor troszczy się o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 9) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 10) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
 - 11) dopuszcza, na pisemny wniosek nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej program nauczania ogólnego, program autorski lub program własny do użytku w szkole;
 - 12) podaje do publicznej wiadomości do dnia 30 września, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym z jednoczesnym poinformowaniem o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach;
 - 13) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 14) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 15) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 17) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole w formach określonych w statucie szkoły i decyduje o jej zakończeniu;
 - 18) współpracuje z pielęgniarką szkolną, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;



- 19) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły;
 - 20) sprawuje nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem stołówki szkolnej;
 - 21) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 22) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
 - 23) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) przygotowuje regulamin pracy, regulamin wynagradzania pracowników szkoły oraz regulamin funduszu świadczeń socjalnych obowiązującego w szkole i zasięga opinii związków zawodowych w sprawie tych regulaminów;
 - 5) ustala plan urlopów pracowników niebędących nauczycielami oraz plan urlopów kadry kierowniczej.
 2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w zależności od liczby oddziałów.
 3. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając mu to stanowisko.
 5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
 6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, a w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego oraz informacje o jego realizacji;
 - 2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacje o działalności szkoły;
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły;
 - 4) omawia najważniejsze kierunki pracy szkoły z Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor realizuje także inne zadania określone odrębnymi przepisami.

§ 11.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w tym Dyrektor szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z przyjęciem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane na zasadach określonych w jej regulaminie.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;



- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
10. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 7, Rada Pedagogiczna w szczególności uchwała i nowelizuje statut szkoły.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej ½ członków Rady.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń, a uchwały podjęte mają charakter aktu prawnego.

§ 12.

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
 - 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
 - 2) Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców”, który określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
2. Regulamin, o którym mowa w pkt. 2, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
14. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
15. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
16. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:
 - 1) Decydowania, w formie pisemnego oświadczenia, o uczestnictwie swoich dzieci w szkolnej nauce religii oraz zgłoszenia dyrektorowi szkoły sprzeciwu w formie pisemnej co do udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) zapoznania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami przeprowadzania egzaminów (poprawkowych, sprawdzających, klasyfikacyjnych);



- 3) bezpłatnych informacji gromadzonych przez szkołę w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji;
 - 4) dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia, wg przyjętych zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności swoich dzieci na zajęciach szkolnych;
 - 6) udziału w charakterze obserwatora w lekcjach otwartych;
 - 7) znajomości zasad organizacji roku szkolnego;
 - 8) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w szkole i klasie;
 - 9) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 10) znajomości przepisów dotyczących szkolnego systemu oceniania przyjętego przez szkołę;
 - 11) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
17. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, które przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
18. Zasady wydatkowania środków funduszu określa „Regulamin Rady Rodziców”.

§ 13.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Samorządy klasowe.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.
7. Warunki organizacyjne uchwalania „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego” oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
8. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
9. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
10. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do prowadzenia kronik i audycji przez radiowęzeł;
 - 5) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu Uczniowskiego oraz środkami wypracowanymi przez młodzież;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
11. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
13. Samorząd Uczniowski jest zobowiązany do współpracy z innymi organami szkoły.



§ 14.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
2. Do zadań szkolnego koordynatora wolontariatu należy:
 - 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;
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
 - 8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
 - 9) rozwiązywanie trudnych sytuacji.
3. Opiekun wolontariatu organizuje grupę uczniów będących wolontariuszami. Spośród wolontariuszy wyłoniona zostaje rada wolontariatu, w skład której wchodzi przedstawiciel samorządu szkolnego.
4. Cele i założenia Rady Wolontariatu:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw o wartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontaryjnej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wsparcie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami.

§ 15.

1. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń, umieszczanie na stronie internetowej i w dzienniku elektronicznym;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem;
 - 4) apele szkolne;
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.



8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
 - 2) Dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
11. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
12. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) Dyrektor szkoły.
13. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
14. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
15. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

§ 16.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w różnych formach, a w szczególności poprzez :
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 3) ogłoszenia przesyłane drogą elektroniczną przez e-dziennik;
 - 4) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą szkoły;
 - 5) zebrania rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 6) konsultacje nauczycieli z rodzicami uczniów;
 - 7) apele szkolne;
 - 8) stronę internetową szkoły,
 - 9) zebrania (wywiadówki);
 - 10) kontakty indywidualne (z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, psychologiem, logopedą, innymi) w formie rozmów bezpośrednich, telefonicznych bądź drogą elektroniczną;
 - 11) imprezy, uroczystości szkolne i klasowe, projekty;
 - 12) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia realizowane w ramach udzielania rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) zapraszanie rodziców na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
2. Zebrania rodziców są organizowane jako:
 - 1) stałe - przynajmniej raz na kwartał,



- 2) doraźne - wynikające z bieżących potrzeb nauczycieli lub rodziców, według zasad ustalonych w „Regulaminie Rady Rodziców”.
3. Współpraca rodziców i nauczycieli opiera się na wzajemnym szacunku i życzliwości.

§ 17.

1. W celu sprawnego kierowania szkołą tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły oraz stanowisko kierownika świetlicy, tworzących wraz z Dyrektorem zespół kierowniczy.
2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - b) kalendarza imprez szkolnych;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) ustala i kontroluje dyżury nauczycielskie, imprezy, apele;
 - 5) podczas nieobecności Dyrektora ma prawo przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły.

§ 18.

1. Kierownik świetlicy w szczególności:
 - 1) planuje i organizuje pracę wychowawczą i opiekuńczą świetlicy, współdziała w tym zakresie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami wychowanków;
 - 2) prowadzi dokumentację pracy świetlicy;
 - 3) odpowiada za prawidłową organizację żywienia w szkole oraz przestrzeganie warunków higieniczno-sanitarnych w kuchni i jadalni;
 - 4) jest bezpośrednim przełożonym intendenta i pracowników kuchni;
 - 5) podczas nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora ma prawo przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły.

Rozdział 4: Organizacja pracy szkoły.

§ 19.

Szkoła

1. Do szkoły przyjmuje się z urzędu – na podstawie zgłoszenia rodziców, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów spoza obwodu zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka
 - 1) etap I – klasy I– III,
 - 2) etap II – klasy IV–VIII.
4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) plan finansowy szkoły.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe oraz zatwierdzony przez organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
7. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;



- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, nauki własnej historii i kultury, nauki geografii, sportowych w oddziałach;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) 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 i innych nauczycieli;
 - 7) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
8. Zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący i przekazuje do zaopiniowania organowi nadzorującemu.
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
10. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania – zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i przyjętym do realizacji szkolnym zestawem programów nauczania.
12. Liczba dzieci w oddziale wynosi do 25 uczniów.
13. Nowe oddziały można tworzyć z początkiem roku szkolnego.
14. W przypadku niepełnosprawności ucznia w klasach I-III (autyzm, Zespół Aspergera, niepełnosprawność sprzężona) zatrudniany jest nauczyciel współorganizujący proces edukacyjny ucznia.

§ 20.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz w klasach integracyjnych.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Podziału na grupy dokonuje się uwzględniając bazę, jaką dysponuje szkoła w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. 4-8 szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.



§ 21.

1. Naukę w szkole rozpoczynają uczniowie, którzy do końca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok szkolny, kończą 7 lat.
2. Zapisu dziecka do szkoły dokonują rodzice (prawni opiekunowie).
3. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone na wniosek rodziców lub poradni (za zgodą rodziców, prawnych opiekunów), nie dłużej niż do końca 10-go roku życia. Decyzję podejmuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu w/w opinii.
4. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej nr 4 w Radlinie mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.
7. Nauka w szkole trwa do ukończenia ósmej klasy.

§ 22.

1. Szkoła może organizować oddziały integracyjne.
2. Kwalifikowanie uczniów niepełnosprawnych do oddziału integracyjnego odbywa się wg następujących zasad:
 - 1) złożenie podania;
 - 2) złożenie pisemnej zgody rodziców na uczęszczanie do oddziału integracyjnego;
 - 3) przedłożenie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z diagnozami niepełnosprawności intelektualnych, niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabo widzących, z niesprawnością ruchową, z afazją, z autyzmem, z zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi wydanego przez Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną.
 - 4) Kwalifikowanie uczniów w normie intelektualnej odbywa się po otrzymaniu zgody rodziców na uczęszczanie dziecka do oddziału integracyjnego.
3. W klasach integracyjnych zatrudnia się do współorganizacji procesu kształcenia nauczycieli ze specjalistycznym przygotowaniem pedagogicznym.

§ 23.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się zgodnie z podanym przez MEN kalendarzem roku szkolnego. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych poza budynkiem szkoły.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia rozpoczynają się o godz. 8.00.
5. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym ustalić do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do dnia 30 września.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 6 i 7 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-



wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.

10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) zajęcia, o których mowa w ust. 9 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.
11. W klasach I-III zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów przy zachowaniu tygodniowego czasu pracy.
12. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające 10-20 minut. Dyżury międzylekcyjne pełnią nauczyciele, którzy aktywnie czuwają nad bezpieczeństwem i racjonalnym wykorzystaniem wolnego czasu przez uczniów.
13. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
14. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział przez dany etap edukacyjny (klasy I–III i IV–VIII). Zmiany wychowawcy klasy może dokonać Dyrektor szkoły w przypadku:
 - 1) nieobecności dotychczasowego wychowawcy powyżej jednego miesiąca;
 - 2) umotywowanego wniosku klasowej Rady Rodziców podpisanego przez co najmniej 50% rodziców uczniów danej klasy;
 - 3) umotywowanego wniosku uczniów danej klasy, podpisanego przez co najmniej 75% uczniów tego oddziału;
 - 4) na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 5) uzasadnionego wniosku nauczyciela o rezygnację z funkcji wychowawcy klasy;
 - 6) stwierdzenia niewywiązywania się z nałożonych obowiązków.
15. Nowy wychowawca klasy przyjmuje swoje obowiązki od pierwszego dnia miesiąca, następującego po tym, w którym odwołano wychowawcę.
16. Tryb postępowania w sprawie zmiany wychowawcy klasy jest następujący:
 - 1) podmioty wymienione w ust. 8 pkt. 2–5 występują z odpowiednim wnioskiem do Dyrektora szkoły;
 - 2) Dyrektor, w terminie do 14-stu dni, podejmuje postępowanie wyjaśniające, wysłuchując racji wychowawcy i wnioskodawców;
 - 3) po wysłuchaniu stron Dyrektor w ciągu trzech dni wydaje decyzję, powiadamiając o tym zainteresowanych;
 - 4) w przypadku odwołania wychowawcy Dyrektor powołuje innego nauczyciela.

§ 24.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i inne;
 - 5) zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 9) zajęcia pozalekcyjne o różnym charakterze w ramach przyjętych do realizacji programów, projektów, dotacji finansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym ze środków europejskich.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 6, 7 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy za zgodą Dyrektora szkoły.



3. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach wskazanych w ust. 1 pkt 9 odpowiada osoba zatrudniona do ich prowadzenia.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 uczniów.
6. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5 uczniów.
7. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników nie może przekraczać 4.
8. Zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzi osoba posiadająca wymagane kwalifikacje do prowadzenia w/w zajęć.
9. Niektóre zajęcia: koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 25.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacje mogą obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. Innowacje wymagające przyznania dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Uchwały w sprawie prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
8. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
9. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
10. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
11. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów określonych w odrębnych przepisach.
12. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
13. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
14. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
15. Szczegółowe zasady zgłaszania i dokumentowania eksperymentu określa ustawa.
16. W szkole prowadzone są zajęcia dydaktyczne w oparciu o programy własne i programy autorskie. Programy własne i autorskie zostają przyjęte do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej i wpisane do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.



17. Szkoła i jej uczniowie mogą się zaangażować w realizację projektów ministerialnych, ogólnopolskich bądź międzynarodowych. Realizacja projektów przebiega według odrębnych przepisów dotyczących poszczególnych projektów.

§ 26.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną (PPP) oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i rodzicom dotyczy w szczególności:
 - 1) konsultowania na bieżąco spraw związanych z objęciem pomocą specjalistyczną uczniów z różnorodnymi trudnościami z opiekunem z ramienia PPP i innymi instytucjami, uzyskiwanie porad i wsparcia w tym zakresie;
 - 2) przeprowadzania badań psychologiczno-pedagogicznych w celu ustalenia przyczyn trudności w nauce lub trudności wychowawczych uczniów. Procedurę działań w tym zakresie określają odrębne przepisy;
 - 3) wydawania orzeczeń i opinii w sprawach nauczania indywidualnego, specjalnego, odpowiednich form kształcenia dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, wydawanie skierowań na odpowiednie formy terapii, orientacji i poradnictwa zawodowego, w tym dla młodzieży niepełnosprawnej;
 - 4) organizowania warsztatów integracyjnych dla uczniów klas potrzebujących pomocy w tym zakresie, w szczególności klas czwartych;
 - 5) organizowania warsztatów zawodowawczych dla uczniów klas ósmych;
 - 6) wspomagania szkoły i rodziców w zwalczaniu przejawów agresji i patologii poprzez psychoterapię indywidualną i grupową oraz terapię rodzin, psychoedukację dla młodzieży, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje współpracę z PPP oraz innymi instytucjami w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
4. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń/rodzic zwrócił się o pomoc.
5. Czynności mediacyjne, o których mowa w ust. 4 podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie pisemnej bądź elektronicznej w e-dzienniku oraz ochronie danych zawartych w dokumentacji.
6. Dokumentację, o której mowa w ust. 5, gromadzi wychowawca klasy bądź szkolny pedagog.

§ 27.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie skierowania na praktyki przez zakład kształcenia lub szkołę wyższą.

§ 28.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 1, należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę.
3. Niektóre zajęcia, np. koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 29.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.



3. Wychowawcy klas, pedagog, psycholog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem, pedagogiem i psychologiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem e-dziennika (Librus Synergia);
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców reprezentowanych przez Radę Rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani w szczególności do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie Dyrektor szkoły.



§ 30.

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z następujących pomieszczeń:
 - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) świetlicy,
 - 3) biblioteki,
 - 4) stołówki,
 - 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
2. Dyrektor szkoły może dokonywać wynajmu pomieszczeń znajdujących się na terenie budynku placówki zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminami wynajmu.
3. Środki finansowe pochodzące z wynajmu sal i pomieszczeń budynku odprowadzane są na konto organu prowadzącego szkołę.

§ 31.

Świetlica szkolna

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie za zgodą wychowawcy świetlicy.
3. Zainteresowani rodzice na początku roku szkolnego składają wniosek o przyjęcie dziecka na stałe zajęcia świetlicowe do wychowawcy świetlicy w formie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
4. Zwolnień z zajęć świetlicowych dokonuje wychowawca świetlicy na pisemną prośbę rodziców.
5. Organizację oraz formy pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób.
7. Świetlica organizuje:
 - 1) działalność opiekuńczą dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica;
 - 2) indywidualną opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce w formie wspomagania;
 - 3) pomoc uczniom zdolnym w rozwijaniu indywidualnych zainteresowań;
 - 4) formy zabaw ruchowych, gier, mających na celu promocję zdrowego stylu życia;
 - 5) pomoc uczniom będącym w trudnej sytuacji (rozpoznawanie sytuacji domowej);
 - 6) współpracę z instytucjami, organizacjami w zakresie refundacji dożywiania, sponsorowania i pomagania dzieciom, które tej pomocy potrzebują;
 - 7) współdziałanie w zakresie profilaktyki uzależnień.
8. Świetlica ponadto:
 - 1) włącza się do organizacji imprez szkolnych, konkursów, apeli, imprez środowiskowych;
 - 2) współdziała z nauczycielami, pedagogiem w realizacji zadań statutowych;
 - 3) współdziała z rodzicami uczniów objętych opieką;
 - 4) współdziała z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
9. Świetlica jest czynna w dniach zajęć szkolnych od 7.00 -16.15
10. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawca świetlicy, zgodnie z przedstawionym i zatwierdzonym planem pracy.
11. Świetlica szkolna może współpracować z innymi świetlicami.



§ 32.

Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a za zgodą Dyrektora szkoły także inne osoby.
3. Godziny pracy biblioteki zapewniają możliwość korzystania z jej zbiorów przez uczniów zgodnie z harmonogramem wypożyczeń.
4. Zadania biblioteki to:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
 - 2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 3) selekcja i konserwacja zbiorów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji biblioteki;
 - 5) umożliwienie korzystania z różnych źródeł informacji (biblioteka multimedialna);
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających zainteresowania czytelnicze uczniów;
 - 7) planowanie pracy biblioteki;
 - 8) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - 9) przedstawianie sprawozdań z pracy biblioteki;
 - 10) odpowiedzialność materialna za zbiory;
 - 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 12) współpraca z nauczycielami i rodzicami w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - 13) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi.

§ 33.

Stołówka

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość skorzystania ze stołówki.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Za prawidłową organizację i pracę pionu żywieniowego odpowiada kierownik świetlicy szkolnej, który:
 - 1) włącza się w opracowanie jadłospisów do wybranych grup żywieniowych;
 - 2) jest bezpośrednim przełożonym intendenta i pracowników kuchni;
 - 3) pełni nadzór nad stanem sanitarnym kuchni, pomieszczeń pomocniczych i jadalni;
 - 4) dokonuje kontroli wewnątrzzakładowej, finansowej, materiałowej i dokumentacji żywieniowej;
 - 5) odpowiada za inwentaryzację i wyposażenie kuchni;
 - 6) postępuje zgodnie z zasadami dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej oraz HACCAP.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić Dyrektora szkoły do udzielenia zwolnienia z opłat rodziców uczniów będących w trudnej sytuacji materialnej lub uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki określa „Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4 w Radlinie”.



§ 34.

Gabinet pielęgniarki szkolnej

1. Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest:
 - 1) wspieranie rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży w wieku szkolnym,
 - 2) współdziałanie na rzecz ochrony zdrowia uczniów.
2. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) prowadzenie u uczniów grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 4) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 5) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 6) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno - epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
 - 7) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 36.

Nauczyciele

1. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3 § 31, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 6) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 7) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;



- 8) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez Dyrektora;
 - 10) przestrzegać statutu szkoły;
 - 11) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 12) zapewnić bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniom zgodnie z przyjętymi w szkole regulaminami i procedurami;
 - 13) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 14) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 15) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 16) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 17) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 18) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów przedmiotowych i zadaniowych;
 - 19) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów przedmiotowych, artystycznych, zawodów sportowych;
 - 20) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 21) rozpoznawać w trakcie bieżącej pracy u uczniów trudności w uczeniu się, indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, a także potencjał ucznia i jego zainteresowania oraz szczególne uzdolnienia;
 - 22) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
 - 23) kierować się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej;
 - 24) bezstronnie i obiektywnie oceniać oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;
 - 25) udzielać pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb oraz przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 26) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 27) wspomagać uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia w trakcie bieżącej pracy;
 - 28) wybierać program nauczania:
 - a) opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - b) opracowany przez innego autora (autorów);
 - c) opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami;
 - 29) występować do Dyrektora szkoły z wnioskiem o dopuszczenie do użytku szkolnego wybranego programu nauczania;
 - 30) wybierać podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i wpisanych do wykazu podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego;
 - 31) informować wychowawców oraz Dyrektora o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 32) właściwie prowadzić pozostającą w jego gestii dokumentację działalności pedagogicznej.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 3. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

§ 37.

1. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i materialnych uczniów;
 - 5) organizowanie pomocy dla dzieci ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;



- 6) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) w celu doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 8) informowanie innych nauczycieli lub specjalistów oraz Dyrektora o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę;
 - 9) planowanie i koordynowanie we współpracy z innymi nauczycielami lub specjalistami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, bieżącej pracy z uczniem;
 - 10) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, zwłaszcza udzielanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywanie od rodziców pomocy w swoich działaniach;
 - 13) włączanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 14) zapoznanie rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 15) organizowanie zebrań i konsultacji z rodzicami według ustalonego harmonogramu;
 - 16) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 17) realizacja działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 18) współdecydowanie z klasą i rodzicami uczniów o programie działań wychowawczych.
2. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy uczniom określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 3. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci reguluje wewnętrzne ocenianie.

§ 38.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów nauczycielskich.
3. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa „Regulamin dyżurów nauczycielskich”.
4. Dyżur rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Do pomocy nauczycielom w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły mogą być wyznaczeni przez Dyrektora szkoły pracownicy obsługi.
7. Nauczyciele nie sprawują opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły, a nieprzebywającymi na lekcjach i niekorzystającymi ze świetlicy lub biblioteki poza wyznaczonymi dyżurami międzylekcyjnymi.
8. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, kierując się zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną procedurami.
10. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.



11. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
12. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego (CCTV).
13. Zasady dostępu i wykorzystania systemu określa Dyrektor szkoły w formie zarządzenia po uwzględnieniu wniosków Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
14. W czasie nieobecności nauczycieli na zajęciach dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z zajęć po wcześniejszym, przynajmniej jednodniowym powiadomieniu o tym uczniów i rodziców za pośrednictwem e-dziennika/zakładka zastępstwa oraz poprzez wywieszenie informacji o zastępstwach i nieobecności nauczyciela na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.
15. Nauczyciele są zobowiązani do stosowania procedur postępowania interwencyjnego w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją oraz w sytuacjach zachowań agresywnych, przemocy i zagrożenia bezpieczeństwa.
16. Postępowanie nauczyciela po zaistnieniu wypadku uczniowskiego:
 - 1) jeśli jakiś uczeń ulegnie wypadkowi na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy - każdy nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia, doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej, zawiadamiając zaraz potem Dyrektora;
 - 2) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali;
 - 3) jeśli gabinet pielęgniarki szkolnej jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego pracownikowi przeszkolonemu w zakresie udzielania pierwszej pomocy, który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy i powiadomienie rodziców ucznia;
 - 4) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń – miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
 - 5) jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (dyskoteki, zabawy) – gdy nie ma Dyrektora, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie rodziców, następnie zawiadamia Dyrektora;
 - 6) jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
17. W trakcie badań bilansowych i fluoryzacji za bezpieczeństwo uczniów odpowiada pielęgniarka szkolna.
18. Podczas zawodów, konkursów, turniejów, olimpiad oraz dyskotek za bezpieczeństwo uczniów odpowiada wyznaczony przez Dyrektora lub wicedyrektora nauczyciel.
19. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grup;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - 3) na wycieczce poza obręb miejscowości z wykorzystaniem publicznych środków lokomocji – jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
20. Wszystkie wycieczki klasowe (za wyjątkiem pieszych w granicach miasta Radlina) wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”, przygotowania listy uczestników, pisemnej zgody rodziców, podpisanego zakresu obowiązków kierownika i opiekuna wycieczki oraz dostarczenia tych dokumentów do zatwierdzenia przez dyrektora na 3 dni przed rozpoczęciem imprezy.
21. Wyjścia piesze w granicach miasta Radlina należy zapisać w rejestrze wyjść grupowych znajdującym się w pokoju nauczycielskim.
22. Szczegółowe zasady sprawowania opieki podczas wycieczek i wyjazdów zawierają następujące dokumenty:
 - 1) Zasady organizowania wycieczek w Szkole Podstawowej nr 4 w Radlinie;
 - 2) Regulamin wyjazdów na basen dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Radlinie;
 - 3) Regulamin wyjazdów na zawody sportowe uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Radlinie.



23. W celu zapewnienia i utrzymania bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki na stołówce i w sali gimnastycznej nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania następujących regulaminów:
 - 1) Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4 w Radlinie;
 - 2) Regulamin korzystania z sali gimnastycznej dla Szkoły Podstawowej nr 4 w Radlinie.
24. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
25. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

§ 39.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
 - 3) zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica (prawnego opiekuna);
 - 4) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor;
 - 5) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły;
 - 6) w razie nieobecności pielęgniarki rodziców (prawnych opiekunów) powiadamia nauczyciel lub wychowawca;
 - 7) dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe.
2. Opiekę nad uczniami poza terenem szkoły (wycieczki szkolne, imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe, prace użytkowe itp.) sprawują nauczyciele – opiekunowie grup, którym dyrekcja zleciła prowadzenie tych zajęć bądź wydała zgodę na takie zajęcia, lub nauczyciele, którzy z własnej inicjatywy zajęcia zorganizowali.
3. Na imprezy organizowane przez szkołę uczniowie wychodzą (wyjeżdżają) i wracają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
4. Organizację wycieczek szkolnych szczegółowo określa szkolny regulamin wycieczek.
5. W trakcie wycieczki szkolnej nauczyciel opiekun zobowiązany jest szczególnie do:
 - 1) poinformowania uczestników o harmonogramie i regulaminie wycieczki,
 - 2) stałego przebywania z uczniami,
 - 3) sprawdzania stanu liczbowego uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 4) przestrzegania przepisów ruchu drogowego w czasie przemarszu zorganizowanego po drogach publicznych,
 - 5) takiego zaplanowania wycieczki, aby nie dopuścić do nieszczęśliwych wypadków.
6. Nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczniów z regulaminem pracowni, sali, pomieszczenia dydaktycznego.
7. Nauczyciel w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej winien postępować zgodnie z instrukcją alarmową i planem ewakuacji szkoły.
8. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.



§ 40.

1. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) zapewnienie podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenie stanowiska pracy umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 3) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 4) decydowanie o treści programu prowadzonych przez nauczyciela kół zainteresowań;
- 5) dokonywanie oceny bieżących postępów uczniów oraz ustalanie ich ocen klasyfikacyjnych;
- 6) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 7) wynagrodzenie za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 8) wykonywanie ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
- 9) nagrody jubileuszowej za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
- 10) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 11) do nagrody za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej;
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty;
 - c) Nagrody Burmistrza Miasta;
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły;
 - e) odznaczenia resortowe;
- 12) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych poprzez udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela, odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole, udziału w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi, dostępu do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym, udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 13) oceny swojej pracy;
- 14) zdobywania stopni awansu zawodowego;
- 15) do opieki ze strony opiekuna stażu (nauczyciel stażysta i kontraktowy);
- 16) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

§ 41.

1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
3. Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem;
 - 2) zwolnienie z pracy;
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
4. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły lub organem prowadzącym szkołę za:



- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych oddanych do jego dyspozycji;
- 3) tragiczne skutki, wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, w czasie wyjść z uczniami poza szkołę;
- 4) nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
- 5) zniszczenie elementów majątku lub wyposażenia szkoły, przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku – braku nadzoru lub zabezpieczenia.

§ 42.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół humanistyczny;
 - 2) zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - 3) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 4) zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje wybierany przez zespół przewodniczący.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) opracowanie sposobów oceniania przedmiotowego oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności zaproponowanego programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowanie programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;
 - 6) opiniowanie przygotowywanych w szkole programów własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Przewodniczący składają sprawozdania nie rzadziej niż dwa razy do roku przed zebraniem podsumowującym dany okres nauki w roku szkolnym.

§ 43.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca klasy. Na wniosek zespołu nauczycielskiego danej klasy Dyrektor może powołać na przewodniczącego innego członka tego zespołu.
3. Zadania zespołu klasowego:
 - 1) ustalanie zestawu programów i podręczników dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb;
 - 2) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale;
 - 3) analiza wyników zewnętrznego sprawdzianu;
 - 4) analiza wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 5) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



§ 44.

1. W szkole działa zespół wychowawczy, którego zadaniem jest:
 - 1) bieżące rozpoznawanie sytuacji domowej uczniów, przeciwdziałanie objawom agresji i niedostosowania społecznego;
 - 2) szybka reakcja na niewłaściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią;
 - 3) udzielanie różnorodnej pomocy uczniom potrzebującym;
 - 4) ścisły kontakt z wychowawcami klas w celu wzajemnego wspierania działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej i parafią w zakresie udzielania uczniom pomocy materialnej;
 - 6) współpraca z policją, sądem, kuratorami.
2. W skład zespołu wchodzi: wicedyrektor, kierownik świetlicy, pedagog oraz dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wicedyrektor.

§ 45.

1. Dyrektor szkoły może powołać także inny zespół zadaniowy nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, wyłoniony spośród członków zespołu.
3. Dyrektor szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział osoby niebędące pracownikami szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 46.

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) W zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) dokonywanie, w ramach przyznanych funduszy, racjonalnych zakupów książek, czasopism, materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych i właściwe opracowywanie zbiorów;
 - b) umożliwianie czytelnikom wypożyczania książek do domu (dostosowanie godzin wypożyczeń do zapotrzebowania czytelników oraz prowadzenie ewidencji wypożyczanych publikacji);
 - c) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - d) udostępnianie czasopism i księgozbioru podręcznego na terenie czytelnicy.
 - 2) W zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) umożliwianie korzystania z księgozbioru podręcznego oraz czasopism na terenie czytelnicy;
 - b) udzielanie pomocy w zakresie sposobów wyszukiwania informacji;
 - c) tworzenie zestawień literatury i materiałów audio-wizualnych na określony temat;
 - d) pomoc uczniom w korzystaniu z Internetu w ramach działalności Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
 - e) umożliwienie korzystania z programów komputerowych.
 - 3) W zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) mobilizowanie uczniów do korzystania ze zbiorów biblioteki poprzez współpracę z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - b) zachęcanie czytelników do informowania bibliotekarza o interesujących ich publikacjach, które pojawiły się na rynku księgarskim i uwzględnianie tych informacji, w miarę możliwości i posiadanych środków, przy dokonywaniu zakupów;
 - c) informowanie uczniów o wynikach czytelnictwa i nagradzanie uczniów, którzy najczęściej wypożyczają książki i korzystają z czytelnicy.
 - 4) W zakresie podejmowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) opracowywanie gazetek ściennych o tematyce związanej z działalnością uczniów i środowiska lokalnego;



- b) organizowanie wycieczek edukacyjnych, m.in. do innych bibliotek szkolnych, akademickich i publicznych;
 - c) organizowanie imprez i spotkań edukacyjnych tj. konkursów, wystaw, spotkań z pisarzami itp.;
 - d) organizowanie działań z zakresu edukacji regionalnej służących podtrzymywaniu tożsamości językowej uczniów należących do społeczności posługującej się językiem regionalnym.
- 5) Zadaniem bibliotekarza jest ponadto:
- a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - b) dbałość o urządzenie lokalu i zaopatrzenie biblioteki w sprzęt i pomoce;
 - c) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów;
 - d) sprawozdawczość z pracy biblioteki;
 - e) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - f) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní.

§ 47.

1. W szkole zatrudnia się logopedę.
2. 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 językowego uczniów;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) wspomaganie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 8) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 9) udzielanie rodzicom pomocy ułatwiającej rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci, w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i uzdolnień tych dzieci;
 - 10) wspieranie wychowawców, innych nauczycieli i specjalistów w:



- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania 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;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
3. Pedagog i psycholog szkolny opracowują na każdy rok szkolny ramowy plan pracy.
4. Pod koniec każdego okresu pedagog i psycholog szkolny składają sprawozdania ze swojej pracy.
5. Pedagog i psycholog szkolny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny w szczególności:
- 1) mogą przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) mogą korzystać z dokumentacji szkolnej uczniów;
 - 3) współpracują z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.
7. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego są realizowane we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi, we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.

§ 49.

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej;
 - 2) zagospodarowanie wolnego czasu uczniów;
 - 3) organizowanie uczniom pomocy w nauce;
 - 4) tworzenie warunków do nauki własnej uczniów, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami;
 - 8) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
 - 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej: kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 10) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

§ 50.

1. W szkole realizuje się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.



§ 51.

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego proces dydaktyczny uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces dydaktyczny należy w szczególności:
 - 1) wsparcie ucznia w toku zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych przez nauczycieli, odpowiednio do wskazań nauczyciela;
 - 2) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu pomocy do zajęć, dostosowanie środowiska pracy ucznia na podstawie wskazań nauczyciela, organizacja miejsca pracy ucznia;
 - 3) asystowanie uczniowi w codziennych sytuacjach szkolnych, dbanie o jego bezpieczeństwo;
 - 4) opieka nad uczniem podczas czynności samoobsługowych, monitorowanie potrzeb ucznia związanych z aktywnością czy potrzebą odpoczynku;
 - 5) opieka podczas spacerów i wycieczek;
 - 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w bieżącej pracy ucznia.

§ 52.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) sekretarka;
 - 2) intendent.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) konserwator;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) kucharka,
 - 5) pomoc kuchenna,
4. Obowiązki i zadania pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 53.

1. Pracownicy, o których mowa w § 52, są odpowiedzialni za prawidłowe funkcjonowanie szkoły pod względem gospodarczym.
2. Sekretarka szkoły zapewnia obsługę kancelaryjno – biurową.
3. Woźny szkolny odpowiada za bezawaryjną pracę urządzeń szkoły, utrzymanie czystości i porządku w budynku i obejściu szkoły.
4. Konserwator odpowiada za bezawaryjną pracę urządzeń szkoły oraz dokonuje drobnych napraw zepsutego sprzętu i urządzeń.
5. Sprzątaczką odpowiada za utrzymanie czystości i porządku w budynku i obejściu szkoły.
6. Intendent odpowiedzialny jest za jakość wydawanych posiłków, prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej związanej z wyżywieniem w świetlicy, prowadzenie dokumentacji żywieniowej oraz dostosowanie się do wymogów Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
7. Kucharka i pomoc kuchenna odpowiedzialne są za jakość i przygotowanie posiłków oraz utrzymanie czystości w stołówce i pomieszczeniach kuchennych.
8. Wymiar czasu pracy i szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor szkoły w zakresach czynności poszczególnych pracowników.



ROZDZIAŁ 6: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Ustalenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania to przyjęcie przez szkołę określonego systemu wartości wskazujących najważniejsze dla ucznia elementy w procesie uczenia się oraz przyjęcie uzgodnionego zbioru procedur oceniania wiedzy i zachowania ucznia. Każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w nauce.

§ 54.

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie określa szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych (np. program własny, innowacja).
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Wewnątrzszkolne Ocenianie określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, a w szczególności:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) kryteria oceniania zachowania;
 - 3) zasady bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów oraz stosowaną skalę ocen;
 - 4) zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali określonej w rozporządzeniu MEN;
 - 5) warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy poprzez przekazywanie informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. W szkole, za pośrednictwem strony www.synergia.librus.pl, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego.
8. Szczegółowe procedury korzystania z dziennika elektronicznego określono w dokumencie „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 4 im. G. Morcinka w Radlinie” wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Szkoły.



§ 55.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje te przekazywane są uczniom bezpośrednio przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Przekazanie tych informacji rodzicom (prawnym opiekunom) następuje za pośrednictwem wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciele przekazują rodzicom bieżące informacje o postępach i trudnościach ucznia podczas spotkań klasowych i konsultacji dla rodziców w terminach ustalonych na dany rok szkolny, a także podczas indywidualnych kontaktów z inicjatywy nauczyciela lub rodziców. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami wychowawca w porozumieniu z pedagogiem wysyła pisemne wezwania za potwierdzeniem odbioru.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia i zapisów w IPET;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1) – 3), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 56.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wymienionych w ust. 1, jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.



5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. Oceny z religii/etyki ustalane są według odrębnych przepisów.
8. Dla uczniów, których rodzice nie wyrazili życzenia, aby ich dziecko uczestniczyło w lekcjach religii organizowanych na terenie szkoły organizuje się, na prośbę rodziców, zajęcia z etyki z zastrzeżeniem pkt. 9 i 10.
9. Jeżeli liczba uczniów zgłoszonych na zajęcia z etyki w całej gminie jest mniejsza niż 7, szkoła tych zajęć nie organizuje.
10. Uczniom, którzy nie uczęszczają na zajęcia z religii/etyki, szkoła zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej lub na pisemną prośbę rodzica zwalnia ucznia z pierwszych /ostatnich zajęć lekcyjnych, jeżeli jest to religia/etyka.
11. Uczniowie, którzy uczestniczyli w zajęciach religii poza szkołą, zobowiązani są dostarczyć świadectwo nauki religii w danym roku szkolnym lub ukończenia nauki religii w szkole. Na tej podstawie wpisywana jest ocena z religii/etyki do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.
12. Uczniom, którzy nie uczestniczyli w zajęciach z religii/etyki w szkole lub poza nią w danym roku szkolnym, w dokumentacji przebiegu nauczania oceny nie wpisuje się.
13. Zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” są dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły przez ucznia.
14. Uczeń ma obowiązek uczęszczania na zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie”, chyba że rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
15. Zasady dotyczące dokumentowania i uczęszczania na zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” ustalane są na podstawie odrębnych przepisów.

§ 57.

1. Uczeń w trakcie nauki szkolnej otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) informacje zwrotne (pisemne i ustne);
 - 3) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne, roczne;
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć.
3. W szkole stosuje się średnią ważoną jako jedną z elementów oceniania przedmiotowego.
4. Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
5. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - 1) praca klasowa – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji – waga 3;
 - 2) kartkówki – rozumiane jako praca pisemna do 15 minut obejmująca wiadomości z ostatnich 3 lekcji – waga 2;
 - 3) odpowiedź ustna - waga 2;
 - 4) praca długoterminowa, projekt, prezentacja, referat - waga 2;
 - 5) praca plastyczna, techniczna, śpiew, zadanie praktyczne - waga 3;
 - 6) praca domowa - waga 1;
 - 7) samodzielne wykonanie zadania na lekcji – waga 1.
6. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:
1,00 - 1,60 niedostateczny;



- 1,61 - 2,60 dopuszczający;
- 2,61 - 3,60 dostateczny;
- 3,61 - 4,60 dobry;
- 4,61 - 5,40 bardzo dobry;
- 5,41 - 6,00 celujący.

7. O ostatecznej ocenie rocznej decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

§ 58.

Ocenianie bieżące w klasach I-III

1. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia na I etapie kształcenia obejmuje następujące edukacje: edukację polonistyczną, język obcy nowożytny, edukację muzyczną, edukację plastyczną, zajęcia techniczne, edukację społeczną, edukację przyrodniczą, edukację matematyczną, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne i edukację zdrowotną, religię/etykę.
2. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej odbywa się w formie oceny opisowej i:
 - 1) daje dziecku informację zwrotną o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu;
 - 2) uwzględnia możliwości dziecka;
 - 3) bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonywanie jakiegoś zadania;
 - 4) zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca;
 - 5) nie pełni funkcji kary czy nagrody, nie zawiera krytyki osoby;
 - 6) uwzględnia postęp, jakiego dokonało dziecko.
3. Za ocenę bieżącą przyjęto także ocenę słowną podczas zajęć oraz pisemny komentarz (pochwała, gratulacje).
4. Nauczyciel uczący w danej klasie decyduje o częstotliwości wpisywania do dziennika elektronicznego bieżących ocen uczniów, mając na uwadze ich indywidualne możliwości, czas przeznaczony na utrwalanie nabytej wiedzy i umiejętności oraz tempo ich pracy.

§ 59.

Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII

1. W klasach IV – VIII stosuje się następujące rodzaje ocen:
 - 1) oceny cząstkowe w ramach oceniania bieżącego;
 - 2) informacje zwrotne w ramach oceniania kształtującego;
 - 3) klasyfikacyjne oceny śródroczne, roczne i końcowe.
2. Począwszy od klasy IV oceny ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach od 6 do 2.
4. Negatywną oceną jest ocena ustalona jako stopień 1.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) jego osiągnięcia są oryginalne oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie;
 - d) stosuje rozwiązania nietypowe;
 - e) jest laureatem i finalistą konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim.



- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c) systematycznie przygotowuje się do lekcji i odrabia zadania domowe;
 - d) aktywnie uczestniczy w lekcjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym poziom podstawowy;
 - b) poprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - c) systematycznie przygotowuje się do lekcji i odrabia zadania domowe;
 - d) aktywnie, na miarę swoich możliwości, uczestniczy w lekcjach.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, pozwalającym na uzyskiwanie wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Ocena odpowiedzi ustnej jest oceną jawną dla zespołu klasowego i powinna być opatrzona krótkim komentarzem słownym nauczyciela.
8. Informacja zwrotna podana uczniowi pisemnie lub ustnie daje mu informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu.
9. Ocena z dłuższej pracy pisemnej winna być opatrzona zwięzłym komentarzem nauczyciela i wskazówkami, co wymaga poprawy.
10. Ocena uzyskana z prac pisemnych – kontrolnych, sprawdzających, prac domowych – może być jawna za zgodą ucznia.
11. W trakcie półrocza wprowadza się możliwość jednokrotnego zwolnienia ucznia z przygotowania do lekcji w przypadku realizowania przedmiotu w ciągu jednej godziny tygodniowo, w innych przypadkach zwolnienie następuje według zasad ustalonych przez nauczyciela, nie dotyczy to zapowiadanych prac kontrolnych.
12. Na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianu zaliczeniowego ustnego ani pisemnego.
13. Nie ocenia się ucznia do dwóch dni po dłuższej niż tydzień, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
14. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
15. Oceny gromadzone są w dzienniku elektronicznym według następujących zasad:
 - 1) oceny wpisywane są w rubrykach bez znaków „+”, „-” i innych;
 - 2) poszczególne oceny cząstkowe mają postać cyfr arabskich 1-6;
 - 3) w razie braku zadania domowego wpisuje się znak „bz”, co znaczy brak zadania;
 - 4) w razie nieprzygotowania do lekcji wpisuje się znak „np”, co znaczy nieprzygotowany;
 - 5) w razie niezaliczenia sprawdzianu (pracy) z powodu nieobecności ucznia wpisuje się znak „-”.



16. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając specyfikę przedmiotu, ustalają liczbę poszczególnych form sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności w danym półroczu i informację taką przekazują uczniom na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym.
17. Ustala się minimalne ilości ocen cząstkowych w semestrze, umożliwiające ustalenie oceny klasyfikacyjnej, zależne od liczby godzin danych zajęć w tygodniu:
 - 1) 1 godzina – 3 oceny cząstkowe;
 - 2) 2 godziny – 4 oceny;
 - 3) 3 godziny – 5 ocen;
 - 4) 4 godziny – 6 ocen;
 - 5) 5 i więcej godzin – 7 ocen.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 60.

1. Prace sprawdzające, z wyjątkiem kartkówek, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
2. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać poprawione pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
3. Przy ocenianiu sprawdzianów punktowanych stosuje się następujące jednolite kryteria ocen:

0 %	-	29%	niedostateczny;
30%	-	49%	dopuszczający;
50%	-	69%	dostateczny;
70%	-	84%	dobry;
85%	-	94%	bardzo dobry;
95%	-	100%	celujący.
4. Pisemne prace kontrolne obejmują:
 - 1) kartkówki:
 - a) zakres materiału do trzech ostatnich lekcji;
 - b) nie muszą być zapowiedziane;
 - 2) prace klasowe, obejmujące zakres materiału powyżej 3 lekcji:
 - a) testy;
 - b) sprawdziany;
 - c) dyktanda.
5. Ustala się ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych (prac klasowych).
6. Ustalony przez nauczyciela zakres materiału poddany sprawdzeniu w formie prac klasowych, testów, sprawdzianów obejmujących zakres materiału powyżej trzech lekcji, powinien być poprzedzony sprawdzeniem wiadomości z tego zakresu w ramach oceniania kształtującego i opatrzony pisemną lub ustną informacją zwrotną podaną do wiadomości ucznia.
7. Prace pisemne oceniane oceną sumującą nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić w terminie do dwóch tygodni i przedstawić je:
 - 1) uczniom, którzy winni zapoznać się w szkole z poprawionymi przez nauczyciela pracami po ich rozdaniu i dokonać ewentualnej poprawy;
 - 2) rodzicom, którzy w szkole, na własną prośbę, mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci, po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub w czasie indywidualnych konsultacji.
8. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy pisemne prace sprawdzające, w jednym dniu tylko jedna, z wyłączeniem kartkówek.
9. Poprawa ocen bieżących:



- 1) uczeń może poprawić ocenę uzyskaną w wyniku sprawdzania wiadomości i umiejętności dotyczących większej partii zrealizowanego materiału;
- 2) poprawa oceny odbywa się w tej samej formie sprawdzania wiadomości i umiejętności, w wyniku której została uzyskana;
- 3) uczeń może poprawić ocenę w terminie dwóch tygodni. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może poprawić oceny bieżącej w tym terminie, nauczyciel na prośbę ucznia ustala nowy termin i miejsce poprawienia oceny;
- 4) w e-dzienniku wpisuje się ocenę obok znaku „-”, jako informacja o poprawieniu oceny;
- 5) jeżeli ocena otrzymana za poprawioną pracę jest wyższa od oceny poprawianej, jest wpisywana do dziennika jako kolejna.
10. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej, uczeń ma obowiązek napisać ją w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
11. W razie nienapisania pracy klasowej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z zakresu materiału objętego pracą klasową.

§ 61.

1. Wprowadza się jednoznaczny obowiązek udostępniania uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia:
 - 1) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
 - 2) Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
 - 3) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
 - 4) Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub dyrektor szkoły.
 - 5) Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
 - 6) Nie wydaje się pisemnych prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania. Udostępnianie prac może odbywać się w miejscu ich przechowywania, a więc w szkole.

§ 62.

1. Podstawową formą informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez uczniów są cykliczne spotkania nauczycieli z rodzicami.
2. Wychowawca informuje o bieżących ocenach na spotkaniach z rodzicami i konsultacjach indywidualnych.
3. Termin spotkań jest wyznaczany przez Dyrektora szkoły i podany w terminarzu organizacji roku szkolnego.
4. Spotkania odbywają się w tym samym dniu dla rodziców uczniów wszystkich oddziałów, aby umożliwić rodzicom kontakt z nauczycielami.
5. Wychowawcy i inni nauczyciele informują również rodziców o bieżących ocenach:
 - 1) w indywidualnych rozmowach i konsultacjach;
 - 2) w rozmowie telefonicznej;
 - 3) zapisując notatkę na ostatniej stronie zeszytu przedmiotowego;
 - 4) wpisując na bieżąco oceny do dziennika elektronicznego;
 - 5) przysyłając informacje przez dziennik elektroniczny.

§ 63.

Przewidywane oceny klasyfikacyjne

1. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.



2. Powiadomienie uczniów i rodziców odbywa się w następujący sposób:
 - 1) miesiąc (30 dni roboczych) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, na zebraniach z rodzicami, wychowawca informuje pisemnie rodziców o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) przed spotkaniem z rodzicami obowiązkiem nauczycieli uczących w danym oddziale jest poinformowanie wychowawcy o przewidywanych ocenach niedostatecznych uczniów;
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i odebrać za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych (śródrocznych) ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania;
 - 4) w czasie nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice (prawni opiekunowie) odbierają w sekretariacie szkoły;
 - 5) jeśli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów);
 - 6) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony (KPA);
 - 7) ocena przewidywana jest ustalona na dany dzień i może ulec podwyższeniu lub obniżeniu. Nie dotyczy obniżenia do oceny niedostatecznej, o której informujemy rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Wychowawca i nauczyciele informują o wszystkich przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną:
 - a) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej oraz poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego;
 - b) jego rodziców wpisując oceny do e-dziennika/kategoria: ocena przewidywana.
4. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień wyższej od przewidywanej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Decyzję o możliwości ubiegania się o uzyskanie wyższej oceny podejmuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w klasie.
6. Uczeń lub jego rodzice najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym pisemnie zgłaszają fakt ubiegania się o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej nauczycielowi uczącemu danego przedmiotu.
7. Ubieganie się o ocenę wyższą ma formę sprawdzianu pisemnego dostosowanego do wymagań na poszczególne oceny na poziomie danej klasy z zastrzeżeniem ust.9.
8. Ubieganie się o ocenę wyższą z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.
9. Sprawdzian odbywa się poza lekcjami w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Zestaw zadań ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu w klasie.
10. Uczeń uzyskuje wyższą ocenę, jeżeli ze sprawdzianu zdobył przynajmniej 80% wyniku maksymalnego. Ustalona w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej wcześniej oceny.
11. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, traci możliwość ubiegania się o wyższą ocenę od przewidywanej z zastrzeżeniem ust. 13.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.8, może to uczynić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez nauczyciela, jednak najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.



§ 64.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów.

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się jeden raz w roku szkolnym, przed zakończeniem pierwszego półrocza, tj. na trzy dni przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna na pierwsze półrocze jest ustalana w oparciu o uzyskane przez ucznia w danym półroczu poszczególne oceny śródroczne, ale nie jest średnią arytmetyczną tych ocen.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest na 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali od 6 do 1:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
7. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny określone w ust. 5 w punktach 1-5.
8. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna określona w ust. 5 w punkcie 6.
9. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
10. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Klasyfikacyjna ocena roczna jest ustalana na podstawie oceny klasyfikacyjnej za pierwsze półrocze oraz poszczególnych ocen cząstkowych uzyskanych przez uczniów w drugim półroczu.
12. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, zaś ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
15. Informacje o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice otrzymują w formie pisemnej na wywiadówkach przeprowadzanych po klasyfikacji.
16. Informacje o rocznych ocenach klasyfikacyjnych przedstawiane są uczniom i rodzicom na świadectwach szkolnych.



§ 65.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. W klasach I–III klasyfikacyjna roczna i śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia wykorzystuje się informacje zawarte w dzienniku elektronicznym, wyniki sprawdzianów oraz wyniki obserwacji nauczyciela.
4. Nauczyciel języka angielskiego przekazuje wychowawcom klas I-III ocenę opisową każdego ucznia, która jest dopisywana do śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust.2, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i o uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 66.

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, a ponadto przystąpił do sprawdzianu.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 4 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 67.

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają uczeń lub jego rodzice najpóźniej w terminie do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.



5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 68.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składają rodzice ucznia przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. 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.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:



- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice dziecka.
 12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, technika i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 13. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącą komisji.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu;
 - 5) ustalony przez komisję stopień.
 15. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
 16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 69.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej należy zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor wyznacza termin sprawdzianu z danych zajęć edukacyjnych i powołuje komisję.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 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.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub zbliżone zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia z danego przedmiotu przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.



10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 70.

Egzamin ósmoklasisty.

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Sprawdzenie ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego regulują odrębne przepisy.

§ 71.

Ocenianie zachowania uczniów

Kryteria i zasady ustalania oceny zachowania w klasach I -III

1. W klasach I – III ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:
 - 1) samodzielność i koncentrację;
 - 2) aktywność i przygotowanie do zajęć;
 - 3) tempo i staranność pracy;
 - 4) wyrażanie emocji i uczuć;
 - 5) pracę w zespole;
 - 6) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
 - 7) zachowanie w różnych sytuacjach.
2. W wyniku prowadzonej obserwacji zachowania ucznia nauczyciel odnotowuje ocenę zachowania na poziomach:
 - 1) wysokim – W;
 - 2) zadowalającym – Z;
 - 3) niskim – N.
3. Szczegółowe kryteria ocen zachowania w klasach I - III:

L.p.	Zakres oceny	Wysoki	Zadawalający	Niski
1)	Samodzielność i koncentracja	Podczas zajęć pracuje samodzielnie, koncentruje się na wykonywanym zadaniu i nie zakłóca pracy innych dzieci.	Nie zawsze potrafi skupić uwagę na zajęciach, oczekuje pomocy dorosłego. Swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych dzieci.	Nie podejmuje próby pracy samodzielnej, nie potrafi skoncentrować uwagi na zadaniu. Swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom.
2)	Aktywność i przygotowanie do zajęć	Regularnie odrabia prace domowe, ma zawsze potrzebne podręczniki, przybory i potrzebne materiały na zajęcia. Bierze aktywny udział w zajęciach, przygotowuje dodatkowe prace dla uczniów chętnych.	Na ogół odrabia prace domowe i ma niezbędne na zajęcia podręczniki i przybory szkolne. Na ogół aktywnie uczestniczy w zajęciach, przygotowuje dodatkowe prace dla uczniów chętnych. Zwykle nosi obuwie	Rzadko odrabia prace domowe i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników i przyborów. Biernie uczestniczy w zajęciach. Często nie nosi obuwia zmiennego i stroju gimnastycznego.



		Zawsze nosi obuwie zmienne i strój gimnastyczny. Zawsze jest punktualny	zmienne i strój gimnastyczny. Na ogół jest punktualny	Spóźnia się na zajęcia.
3)	Tempo i staranność pracy	Pracuje w bardzo dobrym tempie i dba o staranność wykonywanych prac.	Pracuje w nierównym tempie, czasem zapomina o dokładności i staranności.	Pracuje w bardzo nierównym tempie, nie zwraca uwagi na dokładność i staranność prac.
4)	Wyrażanie emocji i uczuć	Kontroluje swoje zachowanie i emocje, potrafi właściwie reagować w sytuacjach trudnych, unika i nie stwarza sytuacji konfliktowych, reaguje emocjonalnie adekwatnie do sytuacji.	Jest wrażliwy, unika sytuacji trudnych, nazywa swoje emocje, potrafi prosić o pomoc w trudnej sytuacji, wyraża swoje emocje w sposób akceptowany przez innych.	Reaguje niewłaściwie do sytuacji, nie potrafi panować nad emocjami, wywołuje u innych negatywne zachowania, niepowodzenia szybko ją/go zniechęcają.
5)	Praca w zespole	Zgodnie i odpowiedzialnie współpracuje z innymi dziećmi w grupie. Potrafi pokierować pracą w grupie.	Nie zawsze zgodnie i odpowiedzialnie współpracuje z innymi dziećmi w grupie.	Niechętnie współpracuje z innymi równieśnikami.
6)	Relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi	Wzorowo i kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły. Zawsze jest koleżeński wobec rówieśników.	Na ogół zachowuje się poprawnie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły. Nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca.	Zachowuje się niekulturalnie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły. Zachowuje się w sposób niekoleżeński wobec rówieśników.
7)	Zachowanie w różnych sytuacjach	Wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach, uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych. Zawsze nosi strój galowy. Przestrzega zasad klasowych i szkolnych regulaminów. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Solidnie i w pełni wywiązuje się z obowiązków ucznia. Dba o czystość i porządek w miejscu pracy oraz o mienie	Nie zawsze zachowuje się właściwie na przerwach, uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych. Nie zawsze nosi strój galowy. Czasem łamie zasady klasowe i regulaminy szkolne. Czasem lekceważy polecenia nauczycieli Nie w pełni i nie zawsze solidnie wywiązuje się z obowiązków ucznia. Nie zawsze dba o czystość i porządek w miejscu pracy oraz o mienie	Łamie zasady właściwego zachowania na przerwach, uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych. Często nie nosi stroju galowego. Łamie zasady klasowe i regulaminy szkolne Lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia Nie dba o czystość i porządek w miejscu pracy oraz niszczy



		szkolne.	szkolne.	mienie szkolne. Stosuje szantaże i zastraszanie, agresję słowną i wulgaryzmy. Prowokuje konflikty i bójki.
--	--	----------	----------	---

§ 72.

Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII

- Śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się według skali:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne.
- Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
- Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz uwagi pozytywne i negatywne zawarte w dzienniku elektronicznym.
- Cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy wpisuje w dzienniku proponowaną ocenę z zachowania.
- Ocena ta ustalana jest na dany dzień i może ulec podwyższeniu lub obniżeniu w zależności od zmian w zachowaniu ucznia w późniejszym terminie.
- Przy ustalaniu oceny rocznej z zachowania bierze się pod uwagę ocenę śródroczną.
- Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące elementy:
 - stosunek do obowiązków szkolnych (
 - realizacja zadań określonych planem pracy wychowawcy klasy i samorządu szkolnego,
 - stosunek do nauki w procesie lekcyjnym oraz nauki własnej w domu,
 - czynny udział w realizacji tematyki zajęć z wychowawcą;
 - kultura osobista i rozwój własnej osobowości:
 - uprzejmość i życzliwość wobec rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec kolegów,
 - estetyczny wygląd,
 - dbałość o rozwój własnej osobowości, uzdolnień, zainteresowań,
 - czytelność,
 - udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, itp. organizowanych w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - kultura społeczna:
 - aktywność wynikająca z przyjętych obowiązków i pełnionych funkcji,
 - pełnienie funkcji doradczych i opiekuńczych wobec kolegów i innych osób (m.in. pomoc w nauce),
 - inicjatywę i pomysłowość w organizowaniu imprez, konkursów, turniejów, rajdów, itp. w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
 - aktywną działalność i pracę na rzecz szkoły,
 - poszanowanie mienia społecznego.

W Szkole Podstawowej nr 4 obowiązują priorytety, które w przypadku wątpliwości lub wahań oceniającego powinny zadziałać na korzyść ocenianego ucznia:

- systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne,



- 2) wszystkie nieobecności są w terminie usprawiedliwione, a usprawiedliwienia nie budzą zastrzeżeń,
 - 3) kulturalne zachowanie na zajęciach szkolnych i przerwach,
 - 4) wykazywanie się życzliwością w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły,
 - 5) kulturalne i rzeczowe dyskutowanie o sprawach trudnych i konfliktowych,
 - 6) nienaruszanie godności drugiego człowieka swoim zachowaniem.
9. Rodzic ma obowiązek w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły usprawiedliwić jego nieobecności. Ostatecznym terminem usprawiedliwienia są konsultacje w pierwszy czwartek danego miesiąca.

§ 73.

Kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII

1. KRYTERIA PODSTAWOWE:

- 1) uczeń jest przygotowany do zajęć szkolnych: przynosi przybory szkolne, strój sportowy, prowadzi zeszyt zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
- 2) uczeń dba o schludny wygląd (niefarbowane, naturalne, czyste włosy i paznokcie, brak makijażu, kolczyków u chłopców);
- 3) kultura osobista ucznia nie budzi zastrzeżeń;
- 4) uczeń zawsze wypełnia polecenia wychowawcy i innych nauczycieli;
- 5) uczeń do końca realizuje przydzielone mu zadania na rzecz klasy i szkoły;
- 6) uczeń godnie reprezentuje swoją szkołę;
- 7) w przypadku drobnych wykroczeń działania wychowawcze zastosowane wobec ucznia przynoszą efekt, a uczeń wykazuje poprawę;
- 8) uczeń zawsze terminowo zwraca wypożyczone przedmioty należące do szkoły (np. książki z biblioteki, podręczniki lub klucze do szafek).

2. KRYTERIA DODATKOWE:

- 1) uczeń z własnej woli wykazuje się twórczą postawą i efektywnie pracuje w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań (w ramach czasu wolnego);
- 2) uczeń z własnej inicjatywy pomaga członkom społeczności szkolnej (np. pomoc koleżeńska);
- 3) zachowaniem na lekcji uczeń mobilizuje kolegów do wysokiej kultury i stara się reagować na złe zachowanie innych;
- 4) uczeń osiąga znaczące sukcesy w reprezentowaniu szkoły w środowisku lokalnym (miasto, powiat, kraj) – udokumentowane dyplomem lub imiennym potwierdzeniem trenera;
- 5) uczeń chętnie i z własnej inicjatywy uczestniczy w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole i poza szkołą (udokumentowane potwierdzeniem);
- 6) uczeń chętnie i aktywnie uczestniczy w szkolnych imprezach.

3. UWAGI NEGATYWNE:

Notatki wpisywane uczniom przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym:

- 1) dezorganizowanie lekcji – uniemożliwianie prowadzenia lekcji poprzez różnego typu negatywne (lecz nie agresywne) zachowania, np. przeszkadzanie innym w uczestnictwie w lekcji, rzucanie przedmiotami, krzyki, odgłosy, stukanie, tupanie, plucie, przemieszczanie się po klasie, przesuwanie ławek lub krzeseł, głośne komentowanie wypowiedzi nauczyciela lub innych uczniów, itp. (upomnienie ustne nie dało rezultatu);
- 2) agresywne lub prowokujące zachowanie ucznia – dokuczanie innym, obraźliwe wyzwiska, popychanie, podstawianie nogi, uderzanie pięścią, kopanie, prowokowanie, szarpanie, itp., (nie dotyczy udziału w bójce);
- 3) brak kultury osobistej – niestosowanie form grzecznościowych wobec wszystkich pracowników szkoły, używanie wulgaryzmów, niestosowne, niekulturalne zwracanie się do nauczyciela, innych pracowników szkoły lub innych uczniów;
- 4) ignorowanie nauczycieli, pracowników niepedagogicznych;
- 5) niewłaściwe zachowanie się poza szkołą – rozmawianie podczas seansu w kinie, teatrze lub innym publicznym miejscu w momencie, gdy wymagana jest cisza, niestosowanie się do regulaminu miejsc, w których uczeń jest



pod opieką nauczyciela, wszelkie nieestosowne zachowania podczas wyjść i wycieczek szkolnych (takie, których nie kwalifikujemy do poważnych wykroczeń);

- 6) używanie w szkole telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- 7) spożywanie posiłków lub żucie gumy na lekcji (upomnienie ustne nie dało rezultatu);
- 8) brak zmiennego obuwia;
- 9) zniszczenia (lub próby zniszczenia) mienia szkoły, np. niszczenie ścian, podłóg, toalet, ławek, itp. oraz mienia innych uczniów;
- 10) śmiecenie, brak porządku, pozostawianie bałaganu po wyjściu z sali pomimo prośby nauczyciela;
- 11) lekceważenie obowiązków dyżurnego;
- 12) niewywiązywanie się z podjętych zadań, niewykonanie tych czynności, do których wykonania uczeń się zobowiązał.

4. POWAŻNE WYKROCZENIA:

- 1) uczniowi udowodnione zostały zachowania naruszające prawo (kradzież, naruszenie nietykalności osobistej, pobicia, stosowanie wszelkich używek i ich podróbek, np. palenie papierosów lub e - papierosów, zażywanie narkotyków, dopalaczy, picie alkoholu, wymuszenia, manifestowanie nagannych zachowań, niekulturalne i niecenzuralne nadruki na odzieży lub wyposażeniu ucznia z symbolami zastrzeżonymi przez polskie prawo, fałszowanie dokumentów – w tym usprawiedliwień, groźby, ubliżanie uczniom lub pracownikom szkoły, dewastacja mienia, włamanie lub próby włamania do szafek uczniowskich, obnażanie się);
- 2) uczeń namawia do złych czynów;
- 3) uczeń wniósł na teren szkoły niebezpieczne przedmioty, takie jak: nóż, ostre narzędzia, paralizator, gaz łzawiący lub inne, zagrażające bezpieczeństwu innych;
- 4) opuszczenie budynku szkoły w czasie lekcji lub przerwy, opuszczenie sali lekcyjnej bez pozwolenia, samowolne oddalenie się od grupy podczas imprez pozaszkolnych (np. wyjście do MOK-u);
- 5) brak reakcji na przemoc, na krzywdę wyrządzaną innym uczniom - niezgłaszanie faktu opiekunowi, nauczycielowi dyżurującemu;
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę może być przez niego zmieniona na radzie klasyfikacyjnej w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania lub jeśli uczeń spełnia następujące kryteria:
 - 1) Jeżeli uczeń spełnia minimum trzy KRYTERIA DODATKOWE, wychowawca klasy może podwyższyć ocenę o jeden stopień.
 - 2) Jeżeli uczeń popełni co najmniej dwukrotnie POWAŻNE WYKROCZENIE, wychowawca klasy powinien obniżyć ocenę o jeden stopień.
 - 3) Jeżeli uczeń popełni co najmniej trzykrotnie POWAŻNE WYKROCZENIE, wychowawca klasy powinien zaproponować uczniowi ocenę naganną.
6. W trakcie roku szkolnego uczeń może się starać o poprawienie oceny nagannej lub nieodpowiedniej. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (np. kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą rady pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela lub wychowawcy, spowodowanej zwolnieniem lekarskim, ustalenie oceny zachowania przejmują nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

8. TRYB ODWOŁAWCZY

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrekcji szkoły jeśli uznają, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone zgodnie ze Statutem szkoły.
- 2) Ocena z zachowania zostaje zatwierdzona ostatecznie na konferencji klasyfikacyjnej kończącej semestr lub rok szkolny.



§ 74.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor, szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w punkcie 2 nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny z zachowania. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 6 A.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO I HYBRYDOWEGO

§ 75.

ZASADY OCENIANIA NAUCZANIA ZDALNEGO W KLASACH 4 -8

1. Zasady oceniania nauki zdalnej i hybrydowej mają charakter przejściowy i obowiązują na czas zawieszenia zajęć w budynku szkoły.
2. Zasady oceniania nauki zdalnej wprowadza się w celu realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, kiedy niemożliwa jest tradycyjna forma nauczania.
3. Nauczyciel udostępnia uczniowi materiały do nauki zdalnej poprzez librus- dziennik elektroniczny (planowanie lekcji, wiadomości, zadania domowe, moduł e-tablica).
4. Nauczyciel za pomocą ww. narzędzi udostępnia uczniom zadania, które podlegają sprawdzeniu bądź ocenie.
5. Nauczyciel, zlecając zadanie, określa termin, kryteria, warunki jego wykonania oraz zobowiązuje się do jego sprawdzenia i oceny.



6. Zadania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym uczniów niepełnosprawnych, uwzględniają dostosowania wymagań i oceniania wynikające z opinii i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Uczeń wykonane zadania przysyła w określonej formie (moduł zadania domowe lub podany przez nauczyciela stworzony do zdalnego nauczania e-mail) oraz podanym terminie.
8. Uczeń, który z przyczyn technicznych nie może wykonać i przesłać zadania w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest poinformować o tym problemie nauczyciela za pomocą wiadomości w e-dzienniku lub rozmowy telefonicznej. Nauczyciel w miejscu oceny wpisuje bz – brak zadania.
9. Uczeń jest zobowiązany w terminie 5 dni przesłać nauczycielowi zaległą pracę.
10. Jeżeli uczeń w ciągu 5 dni nie wykona zadania, nie prześle pracy i nie skontaktuje się z nauczycielem, w miejsce bz nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.
11. W szczególnych przypadkach, nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia lub rodzica o problemach dziecka, decyduje o możliwości wydłużenia terminu wykonania zaległego zadania lub dostosowania jego formy.
12. W przypadku choroby ucznia, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka. Wychowawca informuje o chorobie ucznia przez e-dziennik nauczycieli uczących w klasie. W czasie choroby uczeń nie realizuje nauczania w formie zdalnej. Dziecko uzupełnia braki wynikające z choroby w ciągu dwóch tygodni od dnia podjęcia nauki zdalnej. Uczeń codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00 wysyła w e-dzienniku wiadomość do wychowawcy (wpis np. dzień dobry, jestem) potwierdzający pracę zdalną. Za systematyczne tygodniowe potwierdzenie gotowości do pracy uczeń otrzymuje pozytywną uwagę w zachowaniu.
13. Jeżeli uczeń nie loguje się i nie potwierdza gotowości do nauki zdalnej w ww. sposób w ciągu 3 dni, wychowawca kontaktuje się z rodzicem telefonicznie, odnotowując to w kontaktach. Po braku dalszego potwierdzania przez ucznia udziału w zdalnych zajęciach, wychowawca informuje jeszcze raz rodzica w wiadomości e-dziennika.
14. Informację o braku odpowiedzi rodzica (do dwóch dni) i braku udziału w zdalnych zajęciach wychowawca przekazuje dyrektorowi szkoły, który podejmuje dalsze działania.
15. Dyrektor, po otrzymaniu od wychowawcy informacji o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku zdalnej nauki, dzwoni do rodziców w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
16. Jeżeli nadal uczeń nie podejmie obowiązku zdalnej nauki, Dyrektor wysyła pisemne upomnienie (za potwierdzeniem odbioru korespondencji).
17. Jeżeli nadal uczeń nie realizuje obowiązku nauki na rodziców nałożone zostaną kary administracyjne.



§ 76.

KLASYFIKACJA I PROMOWANIE UCZNIÓW W CZASIE ZDALNEGO NAUCZANIA

Przewidywane oceny klasyfikacyjne

13. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
14. Powiadomienie uczniów i rodziców odbywa się w następujący sposób:
 - 8) miesiąc (30 dni roboczych) przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, wychowawca informuje pisemnie rodziców w module wiadomości e-dziennika o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 9) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od daty wysłania informacji przez wychowawcę potwierdzić za pomocą modułu wiadomości w e-dzienniku otrzymaną informację o przewidywanych ocenach poprzez odpowiedź w formie: *Przyjąłem do wiadomości w dniuinformację o przewidywanych ocenach rocznych mojego dziecka*
 - 10) jeśli rodzice ucznia zagrożonego oceną niedostateczną lub naganną oceną z zachowania nie dopełnią ww. obowiązku, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przesyła pisemną informację na adres zamieszkania rodziców (prawnych opiekunów).
 - 11) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony (KPA).
 - 12) ocena przewidywana jest ustalona na dany dzień i może ulec podwyższeniu lub obniżeniu. Nie dotyczy obniżenia do oceny niedostatecznej, o której informujemy rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
15. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień wyższej od przewidywanej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 6.
16. Decyzję o możliwości ubiegania się o uzyskanie wyższej oceny podejmuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w klasie.
17. Uczeń lub jego rodzice, najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, pisemnie w module wiadomości e -dziennika zgłaszają nauczycielowi uczącemu danego przedmiotu fakt ubiegania się o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej.
18. Ubieganie się o ocenę wyższą ma formę sprawdzianu pisemnego dostosowanego do wymagań na poszczególne oceny na poziomie danej klasy z zastrzeżeniem ust.9.
19. Ubieganie się o ocenę wyższą z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych przekazanych za pomocą nagrania.
20. Zestaw zadań ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu w klasie.
21. Uczeń uzyskuje wyższą ocenę, jeżeli ze sprawdzianu zdobył przynajmniej 80% wyniku maksymalnego. Ustalona w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej wcześniej oceny.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.8, może to uczynić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez nauczyciela, jednak najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów.

17. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



18. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest na 3 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
19. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali od 6 do 1:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
20. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny określone w ust. 5 w punktach 1-5.
21. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna określona w ust. 5 w punkcie 6.
22. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala się według skali:
 - 7) wzorowe;
 - 8) bardzo dobre;
 - 9) dobre;
 - 10) poprawne;
 - 11) nieodpowiednie;
 - 12) naganne.
23. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
24. Klasyfikacyjna ocena roczna jest ustalana na podstawie oceny klasyfikacyjnej za pierwsze półrocze oraz poszczególnych ocen cząstkowych uzyskanych przez uczniów w drugim półroczu.
25. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, zaś ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
26. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
27. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
28. Informacje o rocznych ocenach klasyfikacyjnych przedstawiane są uczniom i rodzicom na świadectwach szkolnych.

Klasyfikacja roczna klas I-III

9. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
10. W klasach I-III klasyfikacyjna roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
11. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia wykorzystuje się informacje zawarte w dzienniku elektronicznym, wyniki sprawdzianów oraz wyniki obserwacji nauczyciela.
12. Nauczyciel języka angielskiego przekazuje wychowawcom klas I-III ocenę opisową każdego ucznia, która jest dopisywana do rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych.
13. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
14. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
15. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.



16. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

Klasyfikacja roczna klas IV- VIII

7. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
8. Uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, a ponadto przystąpił do egzaminu (zgodnie z zaleceniami MEN i Dyrektora CKE) .
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 4 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Egzamin poprawkowy

13. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
15. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają uczeń lub jego rodzice najpóźniej w terminie do dnia posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
16. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. Termin i formę egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, uzależniając je od istniejącej sytuacji epidemicznej w kraju.

Egzamin klasyfikacyjny

18. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w czasie realizacji zajęć w szkole i zdalnego nauczania.
19. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
20. Termin i formę egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, uzależniając je od istniejącej sytuacji epidemicznej w kraju.



ROZDZIAŁ 7: UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 77.

Prawa uczniów

1. Uczeń szkoły ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także do poszanowania swojej godności;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra porządku publicznego, zdrowia lub moralności społecznej bądź podstawowych praw i wolności innych osób;
- 5) rozwijania osobowości, zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych, szkolnych zasadach oceniania, programie wychowawczo - profilaktycznego i doradztwie edukacyjno – zawodowym;
- 8) pomocy w razie trudności w nauce;
- 9) pomocy medycznej i pedagogicznej;
- 10) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i społeczną;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach – zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 13) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego, logopedycznego i zawodowego;
- 15) informacji o grożących mu ocenach niedostatecznych z poszczególnych przedmiotów oraz nagannego zachowania – przynajmniej na miesiąc przed zakończeniem danego roku szkolnego;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela;
- 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz wypoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 18) do uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych stosownych do wieku dziecka oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym szkoły;
- 19) korzystania z pomocy materialnej na podstawie odrębnych przepisów i w ramach posiadanych środków;
- 20) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 78.

Obowiązki ucznia.

1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania prawa wewnątrzszkolnego, a w szczególności:
 - a) przestrzegania zapisów statutowych oraz zarządzeń Dyrektora;
 - b) przestrzegania regulaminów wewnątrzszkolnych;
 - c) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i wokół niej;
 - d) podporządkowywania się poleceniom dyrektora i innych nauczycieli.
- 2) systematycznego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych wynikających z planu zajęć, w tym:
 - a) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne; mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przyścia do sali, w której odbywają się zajęcia;



- b) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz wykonywania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- c) zachowywania należytej uwagi podczas zajęć lekcyjnych, nierozmawiania z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela;
- d) nieopuszczania wyznaczonego miejsca w klasie (ławka szkolna) bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 3) kulturalnego zachowania się, przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym:
 - a) niestosowania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
 - b) unikania wszelkich działań agresywnych skierowanych do innej osoby.
- 4) dbania o ład i porządek w szkole,
 - a) dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne;
 - b) korzystania z pracowni i pomieszczeń szkolnych zgodnie z regulaminami ich użytkowania;
 - c) naprawienia szkody wynikającej ze świadomej dewastacji mienia szkoły;
- 5) wystrzegania się szkodliwych nałogów – palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania i rozprowadzania narkotyków oraz innych substancji niebezpiecznych;
- 6) troski o własne zdrowie i higienę;
- 7) nieprzynoszenia do szkoły rzeczy o znacznej wartości materialnej;
- 8) dbania o czysty i schludny wygląd w szkole, zgodnie z regulaminem;
- 9) noszenia stroju galowego podczas szkolnych uroczystości oraz w dniu sprawdzianu po szkole podstawowej,
- 10) przebywania na terenie szkoły w zmiennym obuwiu;
- 11) noszenia stroju sportowego podczas zajęć wychowania fizycznego; ze względu na bezpieczeństwo podczas zajęć wychowania fizycznego uczeń powinien mieć krótko obcięte paznokcie oraz zdjąć biżuterię (łańcuszki, breloczki, kolczyki, zegarki, bransoletki, pierścionki, ostre spinki i opaski z ozdobami);
- 12) przedłożenia wychowawcy klasy usprawiedliwienia każdej nieobecności w szkole niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później niż w ciągu dwóch tygodni, licząc od daty ostatniego dnia nieobecności:
 - a) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach; oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców; dokumentem usprawiedliwiającym może być także zaświadczenie lekarskie;
 - b) w sytuacji dłuższej nieobecności dziecka (przekraczającej tydzień) rodzic zobowiązany jest do powiadomienia szkoły o przyczynie nieobecności dziecka;
- 13) nieopuszczania terenu szkoły w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych.

§ 79.

- 1. Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych w szkole jest całkowicie zabronione. Oznacza to, że telefony komórkowe przed wejściem do klasy na zajęcia powinny być wyłączone i schowane w torbach.
- 2. Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw na terenie całej szkoły jest zabronione z wyjątkiem pkt. 3.
- 3. Uczniowie mogą skorzystać z telefonu komórkowego /innego urządzenia elektronicznego w czasie przerw w obecności i za zgodą nauczyciela dyżurującego lub innego nauczyciela przebywającego na terenie szkoły w wyjątkowych sytuacjach podyktowanych sytuacją rodzinną lub życiową.
- 4. Na terenie szkoły całkowicie zabronione jest robienie zdjęć, nagrywanie filmów, robienie innych nagrań dźwiękowych oraz wykorzystywanie dodatkowych funkcji telefonów czy innych urządzeń elektronicznych.
- 5. W przypadku niedostosowania się do powyższych punktów nauczyciel ma prawo odebrać wyłączony aparat telefoniczny, przekazać go do depozytu w sekretariacie i poinformować rodzica, by osobiście zgłosił się po jego odbiór w sekretariacie szkoły. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest ustalenie z rodzicem innych zasad odbioru telefonu. Uczeń za złamanie zakazu ponosi również konsekwencje przewidziane w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
- 6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności w przypadku zaginięcia, kradzieży lub zniszczenia telefonu komórkowego na terenie szkoły.



§ 80.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia przysługuje prawo złożenia skargi. Skargę może złożyć:
 - 1) uczeń;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) rodzic ucznia.
2. Skarga ma formę pisemną, zawiera imię i nazwisko pokrzywdzonego dziecka, nazwisko osoby, której dotyczy skarga, krótki opis zdarzenia, podczas którego nastąpiło naruszenie prawa (czas, miejsce, okoliczności zdarzenia).
3. Skarga składana jest w terminie do 7 dni od momentu, w którym nastąpiło naruszenie prawa.
4. Skarga może być złożona do wychowawcy klasy, który przekazuje ją dyrektorowi szkoły lub bezpośrednio do Dyrektora szkoły.
5. Po wpłynięciu skargi dyrektor przeprowadza rozmowę z osobą, której skarga dotyczy w celu uzyskania wyjaśnień. Z przebiegu rozmowy sporządzana jest notatka służbowa, która stanowi dokument w sprawie.
6. Dyrektor w ciągu 7 dni od przeprowadzonej rozmowy powołuje komisję do rozpatrzenia skargi w składzie:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog.
7. Z pracy komisji sporządzany jest protokół, który wraz z całą zebraną dokumentacją przechowywany jest w teczce „Skargi” w sekretariacie szkoły.
8. Dyrektor do 7 dni od zakończenia pracy komisji w formie pisemnej powiadamia zainteresowanych o podjętych ustaleniach.
9. Jeżeli wnioskodawca nie zgadza się z podjętą decyzją, przysługuje mu prawo do 7 dni od daty otrzymania decyzji wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły w celu ponownego rozpatrzenia sprawy.
10. W razie podtrzymania decyzji przez dyrektora szkoły wnioskującemu przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. W razie niezgodzenia się z decyzją Kuratora wnioskujący ma prawo złożyć skargę do Rzecznika Praw Dziecka i Spraw Obywatelskich.
12. W przypadku, o którym mowa w pkt. 10 i 11 wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa wychowawca lub rodzic.

§ 81.

Nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą ustną wychowawcy na forum zespołu klasowego za wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia i aktywne uczestnictwo w życiu klasy;
- 2) pochwałą Dyrektora udzielaną na forum szkoły lub środowiska za osiągnięcie wysokich wyników w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie oraz wyróżnienia w konkursach i zawodach pozaszkolnych;
- 3) listem pochwalnym Dyrektora szkoły, skierowanym do rodziców uczniów klas VIII za wybitne osiągnięcia w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
- 4) bezpłatnym uczestnictwem w atrakcyjnych imprezach organizowanych przez szkołę lub rodziców, przyznawanym za zajęcie najwyższych miejsc w konkursach i zawodach powiatowych, regionalnych, krajowych i międzynarodowych, co najmniej bardzo dobre zachowanie oraz wysokie wyniki w nauce – średnią 4,75;
- 5) nagrodą dla zespołu uczniowskiego (np. klasy) w postaci częściowego lub całkowitego pokrycia kosztów atrakcyjnej imprezy – w zależności od posiadanych środków – przyznawaną pod koniec roku szkolnego zgodnie z zasadami określonymi przez Samorząd Uczniowski;



- 6) nagrodą rzeczową przyznaną na koniec roku szkolnego laureatom konkursów na szczeblu regionalnym i wyższym, osiągającym najwyższe wyniki w nauce (średnią – powyżej 5,0), za wzorowe zachowanie i aktywną działalność na terenie szkoły i w środowisku lokalnym.
2. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić wychowawca klasy oraz przedstawiciel każdego organu szkoły.

§ 82.

Kary

1. Za nieprzestrzeganie przez uczniów postanowień Statutu w zakresie obowiązków ucznia, mogą być wobec niego stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie indywidualne z wpisem do zeszytu korespondencji;
 - 2) wprowadzenie zeszytu codziennej kontroli zachowania ucznia monitorowanego przez rodziców, wszystkich nauczycieli i Dyrekcję;
 - 3) upomnienie na forum klasy;
 - 4) rozmowa dyscyplinująca u pedagoga lub wicedyrektora;
 - 5) wezwanie rodziców;
 - 6) odsunięcie od udziału w najbliższej imprezie klasowej lub szkolnej;
 - 7) upomnienie Dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej w przypadku, gdy uczeń bierze udział w bójkach, stosuje przemoc wobec kolegów i koleżanek, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły, odmawia wykonywania poleceń, fałszuje podpis rodziców, zachowuje się arogancko, znieważa innych słowem lub gestem;
 - 8) nagana Dyrektora szkoły, udzielona na piśmie i odnotowana w dokumentacji szkolnej, w sytuacji, gdy uczeń nie poprawił zachowania po karze upomnienia, w dodatku używa wulgaryzmów i przekleństw, naraża na niebezpieczeństwo zdrowie i życie swoje oraz innych, nadal uczestniczy i wywołuje bójki, celowo niszczy sprzęt i mienie szkoły oraz innych osób;
 - 9) przeniesienie do równoległej klasy w szkole, połączone z zapisem w protokole Rady Pedagogicznej, w przypadku, gdy uczeń nie zmienił swego nagannego zachowania po zastosowaniu poprzednich kar, nadal używa przemocy, naraża innych na niebezpieczeństwo, zachowuje się arogancko w stosunku do wszystkich osób, znieważa innych słowem lub gestem, zostaje mu udowodniona kradzież, wymuszanie pieniędzy, zastraszanie na terenie szkoły i poza nią, świadomie niszczy swoje zdrowie paląc papierosy, pijąc alkohol, używając narkotyków i środków odurzających, ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 10) przeniesienie do innej szkoły, którego dokonuje Kurator Oświaty.
2. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 pkt. 6, jest podejmowane w następującym trybie:
 - 1) wychowawca klasy, po nieskutecznym, wielokrotnym zastosowaniu kar wymienionych w ust.1 pkt. 1 – 5, występuje z odpowiednim wnioskiem do Dyrektora szkoły;
 - 2) Dyrektor przedstawia sprawę na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która podejmuje wniosek o przeniesieniu ucznia lub pozostawieniu go w szkole, umożliwiając mu złożenie wyjaśnienia;
 - 3) w przypadku podjęcia wniosku o przeniesieniu Dyrektor szkoły stara się znaleźć w okolicy szkołę, która zgodzi się przyjąć ucznia;
 - 4) Dyrektor występuje z wnioskiem do Kuratora o dokonanie przeniesienia;
 - 5) w przypadku, gdy żadna z okolicznych szkół nie zgodzi się przyjąć ucznia, pozostaje on w macierzystej szkole;
 - 6) Dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zawieszenia kary na okres do dwóch miesięcy, za poręczeniem Samorządu Uczniowskiego lub pedagoga, będącego rzecznikiem praw ucznia w szkole. Jeżeli w okresie zawieszenia kary uczeń dopuści się poważnego wykroczenia, kara staje się wykonalna.
3. Przewiduje się następujący tryb odwoływania się od kar wyszczególnionych w § 72 ust. 1 pkt. 7-10:



- 1) od kary przewidzianej w § 39 ust. 1 pkt 7 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą się odwołać ustnie za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga lub bezpośrednio do Dyrektora w terminie 7 dni i po ponownym niezwłocznym rozpatrzeniu sprawy, wspólnie z samorządem szkolnym lub klasowym, w przypadku stwierdzenia niezasadności kary należy ją anulować na tym samym forum;
- 2) od kar przewidzianych w § 72 ust.1 pkt. 8-10 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się pisemnie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni, powiadamiając uprzednio wychowawcę klasy, co powoduje:
 - a) ponowne i rzetelne ustalenie okoliczności przewinienia ucznia dokonane przez zespół złożony z Dyrektora;
 - b) wychowawcy, pedagoga i przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego;
 - c) rozstrzygnięcie zasadności kary w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania;
 - d) w przypadku stwierdzenia niezasadności ustalonej kary niezwłoczne jej anulowanie i odnotowanie tego faktu w protokole Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o karach zawartych w § 72 ust. 1 pkt.7-10.

§ 83.

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski przyjmowane są przez:
 - 1) Dyrektora szkoły – codziennie w godzinach pracy;
 - 2) wicedyrektora szkoły – codziennie w godzinach pracy;
 - 3) wychowawców klas – w godzinach ich pracy, ale podczas przerw międzylekcyjnych oraz w terminach zgodnych z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 4) pedagoga – codziennie w godzinach pracy.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone:
 - 1) pisemnie;
 - 2) pocztą elektroniczną;
 - 3) faksem;
 - 4) ustnie do protokołu.
3. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
4. Skargi anonimowe rozpatruje zespół kierowniczy: dyrektor, wicedyrektor, kierownik świetlicy.
5. Jeżeli informacje się potwierdzą, są podejmowane działania zgodne z obowiązującymi procedurami:
 - 1) sekretarz szkoły rejestruje skargę bądź wniosek w dokumentacji szkoły, natomiast Dyrektor szkoły wpisuje termin załatwienia, nadzoruje terminowość załatwienia skargi lub wniosku;
 - 2) kwalifikacji spraw dokonuje Dyrektor szkoły oraz wicedyrektor;
 - 3) skargę/wniosek nienależący do kompetencji szkoły należy zarejestrować, następnie przesłać do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresu;
 - 4) skarga/wniosek niezawierająca imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego po dokonaniu rejestracji pozostaje bez rozpoznania z wyjątkiem pkt.4.
6. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację zawierającą:
 - 1) oryginał skargi/wniosku;
 - 2) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego;
 - 3) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku (oświadczenia, opinie, kserokopie dokumentów);
 - 4) odpowiedź do wnoszącego, informującą o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem;
 - 5) pismo Dyrektora szkoły z wydanymi zaleceniami – jeśli wymaga tego sprawa;
 - 6) pismo do organu prowadzącego lub nadzorującego – jeżeli wymaga tego sprawa.



7. Odpowiedź do wnoszącego powinna zawierać:
 - 1) oznaczenie organu, od którego pochodzi;
 - 2) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów zawartych w skardze/wniosku;
 - 3) faktyczne i prawne uzasadnienie, jeżeli skarga/wniosek została odmownie załatwiona;
 - 4) Przed wysłaniem odpowiedzi do osoby wnoszącej Dyrektor szkoły parafuje ją.
8. Pełną dokumentację, po zakończeniu sprawy, Dyrektor szkoły, wicedyrektor, pedagog składają osobiście w sekretariacie szkoły – nie później niż 7 dni po upływie terminu jej załatwienia, potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem w rejestrze skarg i wniosków. Na obwolucie skargi/wniosku, na której zamieszcza się spis dokumentów zgromadzonych w trakcie załatwiania skargi/wniosku, powinien znajdować się również podpis Dyrektora szkoły.
9. W przypadku wydania nauczycielowi/pracownikowi zaleceń przez osobę rozpatrującą skargę/wniosek należy kopię tego pisma dołączyć do dokumentacji wymienionej w pkt. 10. Kontrolę z wykonania zaleceń przeprowadza osoba wydająca je (dyrektor, wicedyrektor, pedagog).
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, do których dekretowano wniosek/skargę.
11. Kontrolę nad realizacją rozpatrywania skarg i wniosków sprawuje Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 8: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 84.

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo, hymn i ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkoły obowiązuje podczas:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły;
 - 5) innych uroczystości państwowych i szkolnych.
1. Szczegółowe zasady ceremoniału określa dokument „*Ceremoniał Szkoły Podstawowej Nr 4 w Radlinie*” przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 30 listopada 2017r.

§ 85.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86.

Szkoła prowadzi gospodarkę finansową jako jednostka budżetowa, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 87.

Statut niniejszy udostępniany jest rodzicom uczniów na ich życzenie w gabinecie Dyrektora, wicedyrektora, w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły (www.radlin.online/sp4)

§ 88.

Traci moc dotychczasowy Statut Szkoły Nr 4 w Radlinie.

§ 89.

Niniejszy statut wprowadza się Uchwałą Rady Pedagogicznej nr **Uchwała Nr SP4.0010.14.2019/2020** dnia 27 lutego 2020 r.



§ 90.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
Małgorzata Mokrosz