

do uchwały nr 4 /2025/2026

Rady Pedagogicznej SP nr 4

z dnia 15.09.2025 r.

Statut

Szkoły Podstawowej nr 4

im. Jana Pawła II

w Działdowie

Rok szkolny 2025/2026

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r.).
9. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r. poz. 645) - § 15.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 11 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1711).
12. Ustawa z dnia 15 maja 2024 r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych ustaw.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dn. 22 lipca 2022r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologicznej – pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz.1593)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lipca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 6 marca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów

z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2025 r. poz. 378)

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne.....	5
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły.....	7
ROZDZIAŁ 3 Organizacja szkoły.....	9
ROZDZIAŁ 4.Działalność szkoły.....	13
ROZDZIAŁ 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	20
ROZDZIAŁ 6. Organy szkoły.....	23
ROZDZIAŁ 7.Biblioteka szkolna.....	28
ROZDZIAŁ 8.Świetlica szkolna.....	31
ROZDZIAŁ 9.Stołówka szkolna.....	31
ROZDZIAŁ 10. Zasady i formy współpracy z rodzicami.....	32
ROZDZIAŁ 11.Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	33
ROZDZIAŁ 12.Uczniowie szkoły.....	41
ROZDZIAŁ 13. Ocenianie wewnątrzszkolne.....	46
ROZDZIAŁ 14. System kar i nagród.....	76
ROZDZIAŁ 15. Bezpieczeństwo w szkole o poza nią.....	79
ROZDZIAŁ 16.Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży na terenie szkoły.....	83
ROZDZIAŁ 17.Regulamin usprawiedliwiania nieobecności (RUN).....	86
ROZDZIAŁ 18. Postanowienia końcowe.....	88

ROZDZIAŁ 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 4 imienia Jana Pawła II w Działdowie.
2. Siedziba szkoły: Działdowo ul. Polna 11.
3. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II wchodzi w skład zespołu.
4. W skład Zespołu Placówek Oświatowych wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II i Przedszkole nr 4 w Działdowie.
5. Nazwa szkoły podstawowej wchodzącej w skład zespołu: Zespół Placówek Oświatowych nr 4 Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II w Działdowie.
6. Siedziba zespołu: Działdowo ul. Polna 11.
7. Zespół Placówek Oświatowych nr 4 w Działdowie posiada odrębny Statut.
8. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 2.

1. Osobą prawną prowadzącą Szkołę Podstawową nr 4 w Działdowie jest Gmina Miasto Działdowo.
2. Gmina Miasto Działdowo sprawuje opiekę i nadzór nad działalnością Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Działdowie i odpowiada za jej działalność.
3. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II w Działdowie jest publiczną, ośmioletnią szkołą, posiadającą własny program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 4 im. Jana Pawła II w Działdowie, zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
5. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o :
 - 1) *Szkole* – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Jana Pawła II w Działdowie;
 - 2) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;
 - 3) *Statucie* – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Działdowie.

§ 3.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Rekrutacja uczniów przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Nauczanie i wychowanie w Szkole Podstawowej nr 4 ma na celu pełny rozwój osoby, w sferze moralnej, intelektualnej i fizycznej.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo Oświatowe.

§ 4.

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane w ustawie Prawo oświatowe dla szkół publicznych, to jest:
 - 1) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych - posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
 - 2) zatrudnia specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego,
 - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
 - 4) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
 - 5) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z ustawą Prawo oświatowe,
 - 6) szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 7) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania – Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego,

ROZDZIAŁ 2.

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Celami i zadaniami Szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
 - 2) zapewnienie bezpłatnego nauczania osobom niebędącymi obywatelami polskimi;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 6) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa;
 - 7) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
 - 8) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 9) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 10) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej;
 - 11) zapewnienie zorganizowania stołówki lub innej płatnej formy dożywiania;
 - 12) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

§ 6

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów;
 - 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;

- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 8) zapewnienie stałej możliwości konsultacji nauczyciela z uczniem i rodzicem;
 - 9) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 10) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 11) budzenie szacunku do pracy m. in. poprzez zorganizowania prac na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 12) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
 - 13) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
 - 14) wdrażanie samodyscypliny i punktualności;
 - 15) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
 - 16) rozwijanie samorządności;
 - 17) naukę praworządności i demokracji;
 - 18) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 19) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
 - 20) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
 - 21) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
 - 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 23) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 24) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 25) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 26) organizowanie zajęć nauki religii i etyki;
 - 27) organizowanie zajęć Edukacja zdrowotna
 - 28) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do Szkoły dzieci niepełnosprawnych.
2. *Program wychowawczo-profilaktyczny*, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, psychologa i pomoc medyczną.
 4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
 5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-

kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3.

Organizacja Szkoły

§ 7

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
5. W ciągu roku szkolnego dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 8

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią :
 - 1) *Arkusze organizacji Szkoły Podstawowej nr 4,*
 - 2) *Tygodniowy rozkład zajęć Szkoły Podstawowej nr 4,*
 - 3) *Plany pracy wychowawców klasowych,*
 - 4) *Regulamin pracy.*
2. Działalność szkoły zostaje określana przez:
 - 1) *Szkolny zestaw programów nauczania Szkoły Podstawowej nr 4,* które uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania.

- 2) Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, zgodny z ogólnopolskim harmonogramem wprowadzania bezpłatnych podręczników.
- 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 4) *Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 4* dostosowano do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, które opisują w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 5) *Szkolny zestaw programów nauczania Szkoły Podstawowej nr 4, Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły Podstawowej nr 4* tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 9

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają *Arkusze organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 4* opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, *Arkusze organizacyjny Szkoły Podstawowej nr 4* zatwierdza organ prowadzący Szkołę po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty.
2. W *Arkuszu organizacyjnym Szkoły Podstawowej nr 4* zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii/ etyki, zajęć z wychowania do życia w rodzinie oraz zajęć nadobowiązkowych pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania opracowanym w oparciu o ramowe plany nauczania i program wybrany z zestawu programów dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna w zasadzie być większa niż 25 uczniów.
3. Jeśli w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I – liczącej już 25 uczniów – zostanie przyjęty z urzędu nowy uczeń, Dyrektor szkoły powinien podzielić oddział. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może odstąpić od podziału. Dyrektor szkoły ma wtedy obowiązek zatrudnić asystenta nauczyciela. Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27.
4. Od klasy czwartej SP4 można tworzyć oddziały usportowione na podstawie przeprowadzonych testów sprawnościowych uczniów.

5. W szkole podstawowej można tworzyć oddziały integracyjne, w przypadku gdy w danym roczniku dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły jest od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być niższa od liczby określonej w przepisach.

§ 11

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny obejmujący odpowiednio :
 - 1) klasy I - III,
 - 2) klasy IV - VIII.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy :
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozstrzygnięcia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
7. *Plan dyżurów nauczycielskich* ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
8. Projekt planu przygotowuje specjalnie do tego celu powołana komisja Rady Pedagogicznej.
9. *Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich* określa *Regulamin dyżurów nauczycielskich* stanowiący odrębny dokument.
10. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć: religia/ etyka i zajęć *Edukacja zdrowotna* określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego *Arkusza organizacji szkoły* z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 13

1. Zasady tworzenia, treści i sposób realizacji *Planu finansowego* określają odrębne przepisy.

§ 14

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z :
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) sali komputerowej, w której komputery zostały wyposażone w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów,
 - 3) gabinetu pedagoga,
 - 4) biblioteki,
 - 5) świetlicy,
 - 6) gabinetu dentystycznego i gabinetu medycyny szkolnej oraz pomieszczenia administracyjno - gospodarczego,
 - 7) pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, sklepiku,
 - 8) szatni,
 - 9) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 10) gabinet psychologa,
 - 11) stołówka szkolna.

ROZDZIAŁ 4.

Działalność szkoły

§ 15

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zadania edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia wymienione w pkt. 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności tym organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenia i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Nauczanie indywidualne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej:
 - 1) Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2) Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem klas I-III przez jednego nauczyciela, a w klasach IV-VIII przez kilku nauczycieli.
 - 3) Zajęcia indywidualnego nauczania w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły powinny być organizowane w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym.
 - 4) Na podstawie orzeczenia Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas zajęć oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 6) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - a) dla uczniów klas I – III - od 6 do 8 godzin,
 - b) dla uczniów klas IV – V od 8 do 10 godzin,
 - c) dla uczniów klas VI – VIII od 10 do 12 godzin.
 - 7) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów klas I – III realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów klas IV – VIII w ciągu co najmniej 3 dni.

- 8) Dzieciom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły, a w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

§ 16

1. Zdalne nauczanie w szkole:

- 1) Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub Dyrektora szkoły w porozumieniu ze Państwową Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i organem prowadzącym szkołę w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszone.
- 2) W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.
- 3) Nauczyciele są zobowiązani do świadczenia pracy z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej.
- 4) Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych.
- 5) Prowadzone przez nauczyciela zajęcia on-line mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
- 6) Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględnego zachowania BHP.

2. Organizacja nauczania zdalnego.

- 1) Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, platforma Teams i kontakty telefoniczne lub inna forma przyjęta przez nauczycieli.
- 2) W procesie nauczania nauczyciele wszystkich klas korzystają z pakietu Microsoft OFFICE 365.
- 3) Lekcje on-line realizowane są przy pomocy platformy do nauczania zdalnego Microsoft TEAMS.
- 4) Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów, a szczególności platformy powiązane z Microsoft Office 365 i rekomendowane przez MEiN.
- 5) Nauczyciel realizuje wszystkie lekcje z daną klasą zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć w formie zajęć on-line.
- 6) Nauczyciele na w/w platformach mogą:
 - a) prowadzić lekcje on-line;
 - b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
 - c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;

- d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
- 7) Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
- a) prowadzenie zajęć on-line;
 - b) rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - c) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - d) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
 - e) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 8) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
- a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
 - b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 9) Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje uczącym).
- 10) Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
- 11) W czasie nauczania zdalnego nauczyciel realizuje się treści z podstawy programowej.
- 12) Nauczyciel potwierdza zrealizowaną lekcję poprzez wpisanie do dziennika tematu zajęć.
- 13) Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje na bieżąco wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
- 14) Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje Dyrektora oraz pedagoga szkolnego o braku realizacji nauczania przez ucznia.
- 15) W przypadku kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.
- 16) Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami na czas zdalnego nauczania jest e-dziennik (informacje, oceny) oraz Microsoft Teams. W wyjątkowych sytuacjach (gdy nie można skontaktować się z uczniem lub rodzicem), możliwa jest komunikacja

za pośrednictwem innych mediów ustalonych przez nauczyciela. Wszelkich konsultacji, odpowiedzi na pytania rodziców lub uczniów nauczyciel udziela na e-dzienniku w ciągu 2 dni roboczych.

- 17) Rodzice i uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w e-dzienniku oraz na Microsoft Teams.
- 18) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do Internetu. Wszystkie takie sytuacje będą rozwiązywane indywidualnie.
- 19) Zajęcia lekcyjne w formie kształcenia na odległość trwają 45 minut:
 - a) W klasach I –III - w tym 30 - lekcji on-line na platformie TEAMS i 15 minut pracy samodzielnej ucznia pod opieką nauczyciela obecnego na platformie komunikacyjnej. Przerwy lekcyjne wynoszą minimum 10 minut.
 - b) W klasach IV – VIII – w tym 30 – 40 lekcji on-line (w zależności od specyfiki przedmiotu) i 10 – 15 minut pracy samodzielnej ucznia pod opieką nauczyciela obecnego na platformie komunikacyjnej. Przerwy lekcyjne wynoszą minimum 10 minut.

3. Obowiązki ucznia w czasie nauczania zdalnego:

- 1) W celu realizacji nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek posiadać:
 - a) Komputer, tablet lub smartfon wraz z zestawem mikrofon i kamera,
 - b) aktywne konto Microsoft TEAMS,
- 2) W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:
 - a) w dniach pracy szkoły codziennie sprawdzać wiadomości w dzienniku i na platformie Microsoft TEAMS;
 - b) poinformować nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału w lekcji z powodów technicznych lub innych;
 - c) odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań oraz prac domowych; nieodesłanie bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym czasie wymaganej pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu, wypracowania, prezentacji, pracy domowej itp.) może być równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej
 - d) przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela, wykorzystując przede wszystkim narzędzia Microsoft Office 365 ;
 - e) poinformować nauczyciela o problemach technicznych związanych z przesłaniem wymaganej pracy pisemnej przed upływem terminu oddania pracy, ale w godzinach pracy szkoły.
 - f) samodzielnego wykonania zadanych prac, bez kopiowania ze stron internetowych lub innych źródeł będących własnością osób trzecich (nauczyciel ma prawo ocenić negatywnie plagiaty i niesamodzielne prace),
 - g) na bieżąco korzystać z podręcznika i zeszytu przedmiotowego, w tym zeszytu ćwiczeń.
- 3) Każdy nauczyciel zgodnie ze specyfiką lekcji/przedmiotu decyduje czy uczniowie będą korzystać z kamery, mikrofonu lub czatu.
- 4) Lekcje zdalną rozpoczyna i kończy nauczyciel przedmiotu.

- 5) Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do:
 - a) kultury wypowiedzi i zachowania,
 - b) używania ikony „dłoni” kiedy chcą zabrać głos,
 - c) wyciszenia mikrofonu, aby nie zakłócać lekcji,
 - d) przygotowania podręczników, zeszytów oraz innych potrzebnych przyborów przed rozpoczęciem lekcji,
 - e) systematycznego przygotowywania się do lekcji w tym prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
 - f) używania czatu tylko na potrzeby lekcji.
- 6) Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian, wypracowanie, dyktando i inne) ma obowiązek powiadomić uczniów i odnotować ten fakt w e-dzienniku z zachowaniem terminów statutowych.
- 7) Podczas zdalnego nauczania prace klasowe, sprawdziany i inne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności będą umieszczane i udostępniane na platformie Teams w określonych przez nauczyciela godzinach. Po terminie nie będzie możliwości napisania sprawdzianu.
- 8) Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
- 9) Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia podczas pracy klasowej, sprawdzianu itp. lub otworzenie pliku bez rozwiązania skutkuje oceną niedostateczną. Zasady poprawy oceny niedostatecznej określa Statut.
- 10) Podczas zdalnego nauczania wszystkie prace domowe ucznia jak zadania pisemne i inne zadane prace, powinny być przysyłane/umieszczane w formie plików tekstowych, PDF, filmików lub zdjęć na platformie Teams zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami. W szczególnych przypadkach zadanie może być wysłane na adres mailowy wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu.
- 11) Podczas zdalnego nauczania każdy nauczyciel ma możliwość zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwić on realizację podstawy programowej.
- 12) Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału indywidualnie lub w ramach zespołów przedmiotowych, uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne.
- 13) Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on- line. Nauczyciel powinien wskazać materiał do uzupełnienia wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem podręcznika.
- 14) Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu wymagań dla uczniów z opinią lub orzeczeniem PPP oraz nauczanych indywidualnie.
- 15) Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.

4.Sprawdzanie frekwencji uczniów:

- 1) Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on-line z wykorzystaniem narzędzi platformy Teams i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym.
- 2) W przypadku, gdy lekcja ma charakter pracy własnej, materiały są wysyłane przez nauczyciela na początku lekcji. Uczeń ma obowiązek potwierdzić odebranie materiałów w rzeczywistym czasie lekcji. Potwierdzenie odebrania materiałów jest równoznaczne z obecnością na lekcji. Pod koniec lekcji i na każdym jej etapie nauczyciel ma prawo sprawdzić po raz drugi obecność.
- 3) Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
- 4) Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach i zgłaszania niepokojącej absencji Dyrektorowi i pedagogowi.

5.Ocenianie i klasyfikowanie:

- 1) Podczas zdalnego nauczania przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować Ocenianie wewnętrzne ujęte w Statucie szkoły.
- 2) Nauczyciele monitorują postępy uczniów, umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w e-dzienniku oraz informacje zwrotne na Microsoft Teams.
- 3) W ocenianiu śródrocznym i rocznym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej jak i zdalnej.

6.Zachowanie:

- 1) W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w Statucie szkoły.
- 2) W czasie zdalnego nauczania w szczególności sposób wychowawca i nauczyciele zwracają uwagę na stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
- 3) Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji.
- 4) Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.

§ 17

1. Doradztwo edukacyjno - zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
- 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
- 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno -zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy

rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
 - 5) analiza potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - 6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

ROZDZIAŁ 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 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 choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
 - 1) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
 - 3) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej *specjalistami*.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej *poradniami*,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego.
5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji.
6. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
8. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
9. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinię poradni przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy uwzględnić zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane informuje się pisemnie rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

§ 19

1. Niektóre edukacyjne zajęcia obowiązkowe np. przyroda, technika, zajęcia zintegrowane, zajęcia pozalekcyjne nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów.
6. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistycznych, nauczania języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
8. W Szkole można tworzyć oddziały integracyjne. Warunki organizacji kształcenia, wychowania i opieki w tych oddziałach określają odrębne przepisy.
9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
10. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
11. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 6.

Organy Szkoły

§ 20

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

§ 21

1. Dyrektor:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznych, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 5) kieruje pracami rad pedagogicznych jako przewodniczący,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole lub placówce,
 - 10) powołuje komisję rekrutacyjną,
 - 11) wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
 - 12) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, wykaz wymaganych dokumentów oraz termin rekrutacji,
 - 13) rozpatruje odwołania rodziców/opiekunów prawnych od postanowień komisji rekrutacyjnej,
 - 14) wyznacza termin postępowania uzupełniającego w porozumieniu z burmistrzem miasta,
 - 15) występuje do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki,

- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
 - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
 - 19) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 20) ustala procedury i odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania (obowiązują dokumenty: *Strategia Przygotowania i Zarządzania Placówką Oświatową w czasie obecnym i na wypadek wystąpienia pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 4 w Działdowie i Wewnątrzszkolne procedury bezpieczeństwa na terenie Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w czasie pandemii COVID-19*).
2. Dyrektor decyduje w sprawach :
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z Kartą Nauczyciela i przepisami Kodeksu Pracy,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.
 3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 22

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców i Samorząd,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
6. W przypadku określonym w punkcie 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 24 dni od otrzymania wniosku.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 23

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i w jej skład wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Do zadań Rady Rodziców należy :
 - 1) zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą w doskonaleniu i organizowaniu nauczania, pracy wychowawczej w szkole i środowisku,
 - 2) współudział w realizacji zadań ogólnoszkolnych,
 - 3) współpraca z Dyrektorem Szkoły, jego zastępcą i ogółem nauczycieli w podnoszeniu poziomu nauczania i wychowania,
 - 4) współudział w realizacji zadań opiekuńczych Szkoły,
 - 5) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności statutowej Szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie w/w programu, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, który obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) ocenianie sytuacji stanu Szkoły,
 - 6) wyrażanie opinii o ocenie pracy Szkoły i Dyrektora,
 - 7) opiniowanie Statutu Szkoły,
 - 8) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
 - 9) wystąpienie z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
4. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, stanowiący odrębny dokument, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 24

1. W Szkole Podstawowej nr 4 działa Samorząd Uczniowski. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe,
 - 2) na szczeblu szkoły: Samorząd Uczniowski.
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję,
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi
 - 1) wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak :
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,

- d) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego SP 4.
 6. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
 7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.
 9. Dyrektor Szkoły wspólnie z Radą Samorządu Uczniowskiego organizuje raz w miesiącu spotkanie w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia Szkoły.

§ 25

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

ROZDZIAŁ 7.

Biblioteka szkolna

§ 26

1. W szkole działa jedna biblioteka.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości popularyzowaniu wiedzy o regionie i wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie - na podstawie zapisów w dzienniku klasowym,
 - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły - na podstawie legitymacji służbowych,
 - 3) rodzice - na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
4. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami (w przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza obowiązek kierowania biblioteką),
 - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolowej,
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni),
 - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy,
 - 6) opiniuje wydatki na działalność biblioteki, plan pracy biblioteki oraz projekt innowacji zgłoszony przez nauczyciela bibliotekarza.
5. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku),
 - 3) opiniuje regulamin biblioteki,
 - 4) podejmuje uchwałę w sprawie innowacji zgłoszonych przez nauczyciela bibliotekarza.
6. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów,
 - 4) współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - 5) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

7. Biblioteka szkolna:

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły,
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą,
- 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
- 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz biblioteki,
- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole,
- 6) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
- 7) wspiera działalność opiekuńczo - wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym),
- 8) zaspokaja potrzeby kulturalno - rekreacyjne uczniów,
- 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- 10) współuczestniczy w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.

8. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza :

- 1) Praca pedagogiczna:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektur,
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - f) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi, trudnymi,
 - g) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - h) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - i) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) Prace organizacyjno - techniczne:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalog, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
 - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, planowanie wydatków, statystyk czytelnictwa: dzienna, okresową i roczną),
 - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
- 3) Inne obowiązki i uprawnienia :
 - a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,

- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - d) współpraca z rodzicami,
 - e) współpraca z innymi bibliotekami,
 - f) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.
9. Organizacja biblioteki.
- 1) Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń o łącznej powierzchni 73, 6m.
 - 2) Czas pracy biblioteki:
 - a) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - b) udostępnianie zbiorów odbywa się 30 godzin tygodniowo. Czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły.
 - 3) Zbiory:
 - a) struktura zbiorów zależy od poziomu organizacyjnego i profilu szkoły, zainteresowań czytelników, dostępności do zbiorów innych bibliotek,
 - b) rodzaje zbiorów: wydawnictwa informacyjne i albumowe, programy, podręczniki szkolne, lektury do języka polskiego i materiały uzupełniające do innych przedmiotów, wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej, czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnie pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe i społeczno- kulturalne, podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczycieli, materiały audiowizualne, materiały regionalne.
 - 4) Pracownicy:
 - a) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wyznaczony przez Dyrektora szkoły,
 - c) zadania nauczycieli bibliotekarzy określone są w zakresach ich obowiązków oraz w planie pracy.
 - 5) Finansowanie wydatków:
 - a) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły,
 - b) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje Rada Pedagogiczna,
 - c) biblioteka może otrzymywać dotacje na swoją działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł,
 - d) biblioteka może zdobywać dodatkowe środki finansowe przez prowadzenie działalności gospodarczej pod warunkiem , że działalność ta nie koliduje z realizacją jej podstawowych zadań.
10. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki, stanowiący odrębny dokument.

ROZDZIAŁ 8.

Świetlica szkolna

§ 27

1. Dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 4, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły tworzy się świetlicę.
2. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupach wychowawczych, liczących do 25 uczniów.
3. Nabór do świetlicy prowadzony jest przez szkolną komisję d/s rekrutacji składającą się z zastępcy Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego i wychowawców świetlicy, na podstawie karty zgłoszeniowej spośród wszystkich uczniów SP 4.
4. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor w tygodniowym planie zajęć, uwzględniając potrzeby zgłaszane przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów korzystających z opieki świetlicy.
5. Szczegółowe zasady korzystania uczniów ze świetlicy i pobytu w świetlicy regulują zapisy zawarte w regulaminie świetlicy, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną oraz zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły, stanowiący odrębny dokument.
6. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła może organizować stołówkę.

ROZDZIAŁ 9.

Stołówka szkolna

§ 28

1. Szkoła prowadzi dożywianie uczniów w formie obiadów.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, która ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Podstawą korzystania z posiłku w stołówce szkolnej przez dziecko jest karta zgłoszenia na obiady do stołówki na dany rok szkolny podpisana przez rodzica/prawnego opiekuna.
4. Rodzic występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub części kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki szkolnej oraz zasad płatności określa regulamin stołówki szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.
6. Uczniowie korzystają ze stołówki wg ustalonego harmonogramu, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

7. Rodzic/prawny opiekun może zrezygnować z korzystania z posiłków w stołówce szkolnej przez dziecko składając oświadczenie o rezygnacji z posiłków.

ROZDZIAŁ 10.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 29

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu prace pedagogiczne poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.

§ 30

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w inny sposób, określony w Ustawie.

ROZDZIAŁ 11.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, specjalistów, asystenta w przypadku klas I-III, lub pomocy nauczyciela, w oddziałach, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel jest urzędnikiem państwowym.

§ 32

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:
 - 1) bezstronne i obiektywne ocenianie wg Oceniania wewnątrzszkolnego
 - 2) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

- 3) zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów,
- 4) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów,
- 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 9) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 10) dbanie o poprawność językową uczniów,
- 11) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi przez Szkołę kryteriami,
- 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 13) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 3) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane ich potrzeby.

§ 35

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo - problemowych,
 - 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej takich jak: kursy, warsztaty oraz konferencje metodyczne i szkoleniowe.

2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący - wychowawca klasy, powołany przez Dyrektora.
3. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb,
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 37

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. W szkole działają następujące stałe zespoły Rady Pedagogicznej:
 - 1) Zespół ds. Statutu Szkoły,
 - 2) Zespół ds. Promocji Szkoły,
 - 3) Zespół Wychowawczo -Profilaktyczny,
 - 4) Zespół ds. Rekrutacji Uczniów
 - 5) Zespół Opracowujący Tygodniowy Plan Dyżurów i Zajęć
 - 6) Zespoły Klasowe
 - 7) Zespół ds. Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli
 - 8) Zespół ds. Dworactwa Zawodowego
 - 9) Zespoły przedmiotowe:
 - a) Zespół Edukacji Wczesnoszkolnej,
 - b) Zespół Humanistyczny,
 - c) Zespół Matematyczny,
 - d) Zespół Przedmiotów Przyrodniczych,
 - e) Zespół Wychowania Fizycznego,
 - f) Zespół Katechetyczny,
 - g) Zespół Języków Obcych,

- h) Zespół Nauczania Współorganizującego
3. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 4. Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.

§ 38

1. W Szkole funkcjonuje Zespół Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Pracą Zespołu Wychowawczo-Profilaktycznego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący Zespołu.
3. Cele i zadania Zespołu Wychowawczo-Profilaktycznego obejmują :
 - 1) koordynację działań wychowawczych szkoły,
 - 2) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc (pedagogiem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, itp.) w celu realizacji treści i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 3) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz wnioskowanie do Dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

§ 39

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, 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) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami :
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu :

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
- b) określenia i realizowania *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej nr 4*,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
- d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym,
- 6) współpracuje z pedagogiem, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (e-dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
- 10) koordynuje działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 3. Organizację i formy udzielania pomocy na terenie Szkoły, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 40

- 1. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach z rodzicami lub podczas *Dni otwartych*, organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
- 3. Informację o zebraniach z rodzicami przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole lub co najmniej 3 dni przed planowanym terminem zebrania.
- 4. W zebraniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

§ 41

- 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy :
 - 1) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole,
 - 2) prowadzenie orientacji zawodowej, współpraca z wychowawcami i poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 3) udzielanie rodzicom, wychowawcom i uczniom porad indywidualnych,
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawczo - dydaktyczne,
 - 5) profilaktyka i walka z nałogami (pogadanki, filmy itp.),
 - 6) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych u uczniów słabych (pomoc koleżeńska, pomoc indywidualna ze strony nauczycieli uczących),
 - 7) organizowanie i prowadzenie zajęć terapeutycznych,

- 8) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- 9) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- 10) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej i zdrowotnej,
- 12) dbanie o dożywianie uczniów z rodzin szczególnie biednych (współpraca z MOPS, GOPS, TPD, CARITAS, PCK, Sądem Rodzinnym),
- 13) udział w organizowaniu różnorodnych form działalności pozalekcyjnej szkoły,
- 14) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 15) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 16) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 17) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42

1. Do zadań szkolnego pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: nauczycielami, wychowawcą, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, szkolną pielęgniarką lub innymi instytucjami zajmującymi się pomocą dzieciom.

§ 43

1. Do zadań szkolnego psychologa należą:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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.

§ 44

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

§ 45

1. W szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który został wybrany przez uczniów.

Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:

- 1) reprezentowanie interesów uczniów wobec dyrekcji i nauczycieli,
- 2) współpraca z Krajowym Rzecznikiem Praw Ucznia.

Rzecznik wybierany jest przez uczniów.

§ 46

1. Zadania pracowników obsługi:
- 1) kontrola osób wchodzących do budynku szkoły,
 - 2) dozór budynku szkolnego i zapobieganie kradzieżom oraz włamaniom,
 - 3) utrzymanie pomieszczeń do nauki i innych w należyтым stanie sanitarno-higienicznym,
 - 4) konserwacja i naprawa sprzętu szkolnego oraz pomocniczego,
 - 5) wykonywanie prac porządkowych na placu szkolnym i po przeprowadzanych remontach,
 - 6) przyjmowanie i pilnowanie szatni.
2. Zadania pracowników administracji:
- 1) prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - 2) wydawanie zaświadczeń, druków, świadectw, pisanie pism,
 - 3) współpraca z różnymi instytucjami (policja, MOPS i ZUS)

- 4) kierowanie pracą pracowników obsługi,
- 5) nadzór nad zabezpieczeniem budynku,
- 6) zaopatrzenie w pomoce naukowe, środki czystości, materiały do remontu,
- 7) prowadzenie ksiąg inwentarzowych.

ROZDZIAŁ 12.

Uczniowie szkoły

§ 47

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje do Szkoły dziecko, 6-letnie, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.
3. Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Rodzic składa wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Do wniosku o odroczenie rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną albo niepubliczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą.

6. Zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
- 1) szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
 - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 3) przepisów nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą w stosunku do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 4) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę, uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania,
 - 5) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły:
 - a) dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach Szkoły,
 - c) udziału w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 6) Cofnięcie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą następuje:
 - a) na wniosek rodziców,
 - b) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 48

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty,

- 3) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 4) uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił tych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski,
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny,
6. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
7. Uczniowie, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, jeśli otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej, lub nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej, mogą być kierowani do oddziałów przysposabiających do pracy.

§ 49

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 2) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - 4) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 6) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 7) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego organizowanych w formie zajęć dydaktyczno - wychowawczych i zajęć specjalistycznych,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,

- 9) reprezentowania szkoły na konkursach, w przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 11) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych,
 - 12) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 13) jawnej i umotywowanej oceny stanu wiedzy i zachowania,
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki,
 - 15) w przypadku naruszania praw ucznia w zakresie oceniania i klasyfikowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga szkolnego w terminie do 7 dni od zaistniałej sytuacji pisemną skargę do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem do Rady Pedagogicznej. Dyrektor ma 14 dni na wyjaśnienie sprawy i pisemną odpowiedź,
 - 16) w przypadku naruszania praw ucznia przez Dyrektora Szkoły, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do organu nadzorującego.
2. Uczeń ma obowiązki:
- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozaszkolnych i wyrównawczych,
 - 3) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 - 4) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 5) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycielom oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego; spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w regulaminie szkoły,
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencyjnej i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu powierzającego,
 - e) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
 - 7) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających. Jest czysty i schludny,
 - 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,

9) Dostosowania ubioru do obowiązujących zasad w szkole

a) ucznia obowiązuje strój galowy podczas:

- rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego
- zewnętrznego egzaminu ósmoklasisty
- innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na polecenie wychowawcy lub dyrektora szkoły.

Strój galowy to ubiór w tonacji białe – czarnej, białe – granatowej lub jednolitej ciemnej. Dla uczennicy są to biała bluzka z krótkim lub długim rękawem, zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie.

Dla ucznia są to: biała koszula z długim lub krótkim rękawem i ciemne, długie spodnie.

b) Codzienny strój szkolny powinien być: czysty, estetyczny i nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców i górnej części ud. Strój codzienny nie może zawierać niestosownych nadruków promujących narkotyki i inne używki, zawierających wulgaryzmy i hasła które mogą obrażać innych.

c) Podczas zajęć sportowych obowiązuje strój sportowy:

- sportowa koszulka z krótkim rękawem
- sportowe spodenki lub spodnie sportowe
- obuwie sportowe

10) całkowitego zakazu używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych.

Aparaty powinny być wyłączone i schowane. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

ROZDZIAŁ 13.

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 50

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 51

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 52

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalenie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
- 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 53

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, a także rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). O ocenach z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych ucznia nauczyciel zobowiązany jest informować go na bieżąco.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania programowe w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstaw programowych.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony*.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w II półroczu jako ocenę końcową wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I półrocze.
13. W razie powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne w maju lub czerwcu jako ocenę końcową wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I półrocze z możliwością poprawienia jej.
14. Nauczyciel zobowiązany jest oceniać ucznia wyłącznie w kontekście jego osiągnięć edukacyjnych i czynionych postępów w tym zakresie oraz reprezentowanego przez niego zachowania w szkole i poza nią.
15. Uzyskiwane przez ucznia oceny osiągnięć edukacyjnych (oceny dydaktyczne) nie mają wpływu na ocenę jego zachowania.
16. Ocenianie (ocena ustna i wystawianie stopni przez nauczyciela) ma mieć charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
17. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.
18. Zasady realizacji zajęć Edukacja zdrowotna.
 - 1) przedmiot będzie realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo w klasach 4-7 przez cały rok szkolny oraz 1 godziny tygodniowo w pierwszym semestrze w klasie 8.
 - 2) udział ucznia nie jest obowiązkowy;
 - 3) rodzic może zrezygnować z uczestniczenia dziecka w zajęciach Edukacji zdrowotnej składając pisemną rezygnację do dyrektora szkoły do 25 września.

- 4) zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia;
- 5) w przypadku udziału ucznia w tych zajęciach fakt ten odnotowuje się na świadectwie szkolnym w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisem *uczestniczył(a)*.

19. Ocenianie z religii lub etyki

Ocena z religii lub etyki nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy następnej

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

21. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla wszystkich uczniów z niepełnosprawnością intelektualną (w stopniu umiarkowanym lub znacznym) są ocenami opisowymi.

22. Nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, uwzględniając osiągnięcia uczniów w całym roku szkolnym, a nie tylko w drugim półroczu.

23. Oceny klasyfikacyjne i oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ustalane przez nauczyciela przedmiotu na podstawie ocen bieżących, z uwzględnieniem postępów i osiągnięć ucznia, stanu wiedzy i umiejętności.

24. Wobec uczniów, którzy mają opinię lub orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej stosuje się indywidualne kryteria oceniania zgodne z zaleceniami poradni.

25. W klasach I-III oceny cząstkowe, są wskazówką do redagowania śródrocznych i rocznych ocen opisowych.

§ 54

Ocenianie w klasach I-III

1. W klasach I -III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i z zachowania są ocenami opisowymi. Ustala się trzy rodzaje oceniania ucznia:

a) ocenianie bieżące

Ocenianie bieżące jest najważniejsze w procesie edukacyjnym obejmuje nie tylko ucznia, ale i w pewnym sensie nauczyciela. W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki – co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować; natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie niskich wyników – sygnał, że należy je modyfikować, zmienić.

W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń

usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

Forma oceny bieżącej w klasach I-III:

Poziom osiągnięć	Cyfra	Wymagania edukacyjne
CELUJĄCY	6	Wymagania rozszerzające (Rs) obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania a) są efektem samodzielnej pracy ucznia; b) wynikają z indywidualnych zainteresowań; c) zapewniają pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.
BARDZO DOBRY	5	Wymagania rozwijające (Rw) obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania są to treści : a) złożone, ważne do opanowania; b) wymagające korzystania z dodatkowych problemów; c) umożliwiające rozwiązywanie problemów; d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym; e) pełne opanowanie programu.

DOBRY	4	Wymagania dopełniające (D) , obejmują elementy treści : a) istotne w strukturze przedmiotu; b) bardziej złożone , mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; e) o zakresie nie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych; f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
DOSTATECZNY	3	Wymagania podstawowe (P) obejmują elementy treści : a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu; b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; d) często powtarzające się w programie nauczania; e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; f) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;

DOPUSZCZAJĄCY 2	g) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości. Wymagania konieczne (K) obejmują elementy treści nauczania : a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu; b) potrzebne w życiu; Wskazują one braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.
NIEDOSTATECZNY 1	a) braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej b) nieopanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności w stopniu dopuszczającym , co uniemożliwi dalsze efektywne przyswajanie wiedzy w następnej klasie.

b) ocenianie okresowe(śródroczne)

Ocenianie okresowe ma charakter bardziej ogólny i pełniej informuje o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych trudnościach, o stanach wewnętrznych przeżyć dziecka i sposobach ich ujawniania. Ocena okresowa obejmuje postępy i rozwój konkretnego ucznia, przedstawia indywidualną naturę dziecka, grupując informacje o jego zachowaniu. Ocena okresowa ma charakter diagnostyczno – informacyjny i jest przydatna nauczycielowi oraz rodzicom, by mogli jak najlepiej wspomagać dziecko w jego rozwoju.

Formy oceny okresowej w klasach I – III :

- 1) ocena opisowa na półroczu oraz roczna, podsumowująca semestralne oraz roczne osiągnięcia dziecka w klasie I, II, i III, z zachowania ucznia oraz jego postępów i osiągnięć edukacyjnych w tym i języka obcego. Obejmuje ona rozwój poznawczy, a w nim mówienie i słuchanie, czytanie i pisanie, umiejętności matematyczne, umiejętności przyrodnicze i społeczne, informatyczne oraz rozwój artystyczny, społeczno – emocjonalny i fizyczny, a także propozycje działań edukacyjnych podjętych w stosunku do ocenianego ucznia.

2) Ocena opisowa powinna uwzględniać następujące sfery rozwoju ucznia :

- a)poznawczą – zakres wiedzy, umiejętności, jakości zainteresowań, motywacji, zdolności;
- b)emocjonalną – możliwości i ograniczenia, poczucie własnej wartości, odporność;
- c)interpersonalną – kontakty z kolegami, nauczycielami, pełnione role społeczne, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego.

Wzór oceny w klasach I-III

OCENA OPISOWA
ŚRÓDROCZNA
ROK SZKOLNY.... /....

Imię i nazwisko, klasa	
Zachowanie	
Edukacja wczesnoszkolna:	
<i>Polonistyczna</i>	
<i>Mówienie</i>	
<i>Czytanie</i>	
<i>Pisanie</i>	
<i>Matematyczna</i>	
<i>Liczenie</i>	
<i>Rozwiązywanie zadań tekstowych</i>	
<i>Geometria</i>	
<i>Umiejętności praktyczne</i>	
<i>Przyrodniczo – społeczna</i>	
<i>Zajęcia techniczne1-3</i>	
<i>Wychowanie plastyczne</i>	
<i>Muzyka</i>	
<i>Wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna 1-3</i>	

<i>Edukacja informatyczna</i>	
<i>Język angielski</i>	

- a) Ocenianie roczne jest oceną podsumowującą na zakończenie każdej klasy, rocznej nauki dziecka, sprawdzając poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej. Dotyczy ona przede wszystkim: zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, liczenie, rozwiązywanie problemów); fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki; koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym.

§ 55

Formy i skala oceniania w klasach IV-VIII

1. Ocenianie bieżące (ocena cząstkowa) i klasyfikacyjne (ocena śródroczna i roczna) ustala się w stopniach według następującej skali:

Nazwa stopnia	Zapis cyfrowy
Celujący	6
bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

2. Ustala się wystawianie ocen cząstkowych w formie zapisu cyfrowego.
3. Przy wystawianiu ocen nie stosuje się plusów i minusów
4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie plusów (+) za przygotowanie się do lekcji, aktywność podczas lekcji oraz cząstkowe odpowiedzi podczas lekcji.

Uczeń może uzyskać ocenę celującą za 5 plusów, bardzo dobrą za 4 plusy. Na prośbę uczniów nauczyciel może wystawić ocenę dobrą za 3 plusy, dostateczną za 2 plusy i dopuszczającą za 1 plusa.

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie

1. Lista zajęć edukacyjnych prowadzonych w klasach szkoły podstawowej zostaje określona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem każdego nowego roku szkolnego. Stanowi to podstawę do śródrocznego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełnienia świadectw promocyjnych.
2. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych w klasyfikacji śródkresowej, zgodnie ze skalą ocen rocznych:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że:
 - a) zaliczył uczeń poziom wymagań podstawowych i ponadpodstawowych;
 - b) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - c) twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - d) proponuje oryginalne rozwiązania;
 - e) nie powieła cudzych pomysłów i poglądów;
 - f) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - g) podejmuje działalność społeczną, prezentuje wysoki poziom merytoryczny i artystyczny;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że:
 - a) zaliczył uczeń poziom wymagań podstawowych i ponadpodstawowych;
 - b) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach;
 - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że:
 - a) zaliczył uczeń poziom wymagań podstawowych i przynajmniej połowę wymagań ponadpodstawowych;
 - b) opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne;
 - c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że:
 - a) zaliczył uczeń poziom podstawowych wymagań;
 - b) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;

- c) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że:

- a) uczeń zaliczył wymagania podstawowe w ograniczonym zakresie;
- b) w ograniczonym zakresie opanowane wiadomości i umiejętności nie są przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia przez ucznia;
- c) rozwiązuje proste zadania, często przy pomocy nauczyciela;

6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że:

- a) nie spełnia uczeń oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, braki w wiadomościach umożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

§ 57

Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:

1. Odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.
2. Prace pisemne w klasie:
 - a) Kartkówka - Obejmuje treści z ostatniej lekcji. Jest równorzędna odpowiedziom ustnym i jest niezapowiedziana. Czas trwania: 5 – 15 min.
 - b) Dyktando - Pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp. Muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni. Czas trwania: do 45 min.
 - c) Sprawdzian - Obejmuje treści maksymalnie z 3 ostatnich lekcji. Zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na tydzień przed. Czas trwania: do 45 min.
 - d) Praca klasowa - Obejmuje treści minimum z 1 działu. Musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał. Zapowiedziana i potwierdzona wpisem do dziennika na 1 tydzień przed. Czas trwania: 1 – 2 godz. lekcyjne.
 - e) Prace klasowe, sprawdziany i kartkówki oceniane są według jednolitego przelicznika procentowego ilości uzyskanych punktów na oceny cząstkowe:

0% - 29% - niedostateczny

30% - 49% - dopuszczający

50% - 69% - dostateczny

70% - 84% - dobry

85% - 98% - bardzo dobry

99% - 100% - celujący.

3. Prace domowe:

W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych z tym ,że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową nauczyciel sprawdza i przekazuje informację zwrotną uczniowi.

4. Praca na lekcji

a) Notatki.

b) Praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.).

c) Odgrywanie ról – drama.

d) Inne formy – zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.

5. W trakcie roku szkolnego uczniowie objęci są testami diagnostycznymi badającymi przyrost wiedzy i umiejętności.

a) W dzienniku nauczyciel umieszcza wynik procentowy testu

b) Formę i zakres testów ustalają zespoły przedmiotowe zgodnie z zasadami pomiaru diagnostycznego

c) O zasadach i wynikach diagnozowania są informowani uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie)

§ 58

Częstotliwość oceniania

1. Ustala się maksymalną liczbę sprawdzianów i prac klasowych w okresie z danego przedmiotu.

2.

Tygodniowy wymiar Godzinowy danego Danego przedmiotu	Liczba sprawdzianów	Liczba prac klasowych	Liczba kartków
1	3	2	Dowolna
2	4	3	Dowolna
3 –5	5	4	Dowolna

3. Ustala się, że w tygodniu można przeprowadzić maksymalnie 3 pisemne (sprawdzian, praca klasowa) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, przy czym nie więcej niż jedna praca dziennie.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy praca klasowa lub sprawdzian zostaje przesunięty na następną lekcję i występować jako kolejna praca sprawdzająca w tygodniu.
5. Oceny za sprawdziany, prace klasowe notuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
6. Na ocenę klasyfikacyjną (śródroczną i roczną) muszą składać się co najmniej:
3 oceny, jeżeli zajęcia odbywają się 1 lub 2 razy w tygodniu;
4 oceny, jeżeli zajęcia odbywają się 3 razy w tygodniu;
7 ocen, jeżeli zajęcia odbywają się więcej niż 3 razy w tygodniu.

§ 59

Terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych

1. Zobowiązuje się nauczycieli do oddania uczniom:
 - a) kartkówek: w terminie do 1 tygodnia od daty kartkówki;
 - b) prac pisemnych (sprawdziany, prace klasowe, dyktanda): w terminie do 2 tygodni od daty pracy.
2. W razie nieobecności nauczyciela powyższe terminy ulegają przesunięciu o 1 tydzień od daty powrotu nauczyciela do pracy.
3. Wszystkie sprawdzone prace pisemne muszą być przedstawione uczniom do wglądu na lekcji.

§ 60

Warunki poprawiania ocen niesatysfakcjonujących ucznia

1. Nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia częściowej oceny niesatysfakcjonującej poprzez ponowne wyznaczenie zakresu treści do nauczania, formy sprawdzenia tychże treści w terminie 1 – 2 tygodni od otrzymania tejże oceny.
2. Ocena uzyskana z poprawy zastępuje poprzednią ocenę o ile jest wyższa od pierwotnej. (pierwotna ocena w nawiasie)
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ma obowiązek umożliwienia uczniowi poprawienia grożącej mu niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej

poprzez wyznaczenie zakresu treści do nauczania i formy sprawdzenia tychże treści w terminie do 3 tygodni od dnia poinformowania go o tejże ocenie.

4. W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela czasie lub zaprezentowania wiedzy niewystarczającej na ocenę wyższą (częstkową lub klasyfikacyjną) nauczyciel wystawia uczniowi ocenę niesatysfakcjonującą, już posiadaną.
5. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 61

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

1. Proponowana pozytywna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być podniesiona o jeden stopień na podstawie Sprawdzianu wiadomości i umiejętności, przeprowadzonego w terminie określonym przez nauczyciela przedmiotu, jednak nie później niż na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Sprawdzian o którym mowa jest testem jednopoziomowym, zawiera pytania i zadania sprawdzające spełnienie wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń i obejmuje materiał zrealizowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Zgłoszenie chęci przystąpienia ucznia do Sprawdzianu nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Notatki – uwagi o uczniach”.
4. Kryterium warunkującym przystąpienie do procedury podniesienia oceny rocznej jest minimum 90% usprawiedliwionych ewentualnych nieobecności na zajęciach danego przedmiotu i minimum 90% frekwencji na zajęciach danego przedmiotu i przystąpienie do wszystkich prac terminowych(sprawdzianów, prac klasowych) w ciągu roku szkolnego. W sprawach losowych decyduje dyrektor.
5. Pytania do Sprawdzianu przygotowują nauczyciele uczący danych zajęć edukacyjnych lub zespół przedmiotowy.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej.
7. Sprawdzian z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, techniki ma formę praktyczną.
8. Sprawdzian z języka obcego ma formę pisemną i ustną.
9. Norma zaliczenia Sprawdzianu to 70%. Uczeń otrzymuje ocenę, o którą się ubiega jeżeli osiągnie normę zaliczenia, w przeciwnym wypadku ocena proponowana jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną.

10. Jeżeli w okresie pomiędzy zaproponowaną oceną roczną a terminem Sprawdzianu uczeń uzyska bieżące oceny częściowe umożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż proponowana, uczeń w tym przypadku nie przystępuje do Sprawdzianu.

§ 62

Umowa w sprawie nieprzygotowywania się uczniów do zajęć lekcyjnych

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - a) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni),
 - b) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska,
 - c) w skutek wypadków losowych,
 - d) 1 raz w półroczu bez podania przyczyny z przedmiotów które odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu, 2 razy w półroczu z przedmiotów które odbywają się trzy lub cztery razy w tygodniu. Nieprzygotowania do zajęć nie dotyczą zapowiedzianych lekcji powtórzeniowych, sprawdzianów i prac klasowych.
2. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego mają zastosowanie przepisy zawarte pkt. 1 c, d. Nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganego stroju.
3. W przypadku zajęć z plastyki i techniki nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganych przyborów i materiałów.
4. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnych ponoszą uczniowie.

§ 63

Formy pomocy w zakresie wyrównywania niedoborów rozwojowych i reedukacji

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej na podstawie własnych obserwacji szkoła (wychowawca, pedagog szkolny) z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych (jeżeli takie istnieją) jest zobowiązana w miarę posiadanych możliwości zapewnić uczniowi następujące formy pomocy w zakresie wyrównywania braków:

- zajęcia logopedyczne,
- zajęcia wyrównawcze,
- gimnastyka korekcyjna,
- zajęcia świetlicowe (pomoc w odrabianiu lekcji),
- dodatkowe ćwiczenia przygotowane przez nauczyciela przedmiotu (dotyczy klas IV – VIII).

§ 64

Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu

1. Na nauczycielach ciąży obowiązek systematycznego gromadzenia informacji o uczniach. Informacje te zamieszczane są w:
 - a) dziennikach lekcyjnych (e-dziennikach),
 - b) arkuszach ocen,
 - c) teczkach osiągnięć uczniów (teczki, segregatory prac indywidualnych),
2. Prace pisemne przechowuje się w szkole przynajmniej do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.

§ 65

Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach ich dzieci

- 1) Wychowawcy klas zobowiązani są do powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci w następujących formach:
 - a) Zebrania z rodzicami.
 - b) Konsultacje indywidualne z nauczycielami inicjowane zarówno przez rodzica, jak i nauczyciela.
 - c) Udostępnianie rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzonych kontrolnych prac pisemnych swoich dzieci następuje tylko na terenie szkoły, podczas zebrań z rodzicami oraz w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielem po uprzednim pisemnym lub ustnym zgłoszeniu takiej potrzeby i ustaleniu daty spotkania.
 - d) Pisemne informowanie rodziców (lub prawnych opiekunów) o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia z miesięcznym wyprzedzeniem przed rocznym (klasyfikacyjnym) posiedzeniem rady pedagogicznej .
- 2) Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci powinny być odnotowywane przez wychowawców w dziennikach lekcyjnych.

Tryb klasyfikacji

1. Przez klasyfikowanie uczniów należy rozumieć:
 - a) podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w podstawach programowych kształcenia ogólnego,
 - b) ustaleniu ocen klasyfikacyjnych,
 - c) ustaleniu oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego w następujących terminach:
 - a) w ciągu miesiąca do 3. dnia poprzedzającego posiedzenie rady klasyfikacyjnej w I okresie,
 - b) w ciągu miesiąca do 3. dnia poprzedzającego posiedzenie rady klasyfikacyjnej w II okresie.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych przez nich stopniach klasyfikacyjnych.

W przypadkach nieobecności nauczyciela (choroba) wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach klasyfikacyjnych.

W przypadku nieobecności nauczyciela (choroba) propozycję oceny z danego przedmiotu ustala wychowawca w oparciu o oceny bieżące.
4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, wychowawcy klas zobowiązani są w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanym dla niego klasyfikacyjnym stopniu niedostatecznym.
5. Proponowana ocena roczna nie jest oceną ostateczną (klasyfikacyjną) i może ulec zmianie. W przypadku proponowanej oceny dopuszczającej nie można obniżyć jej do oceny niedostatecznej.

Niższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych można otrzymać uczniów, który w okresie od wystawienia przewidywanej oceny do wystawienia ostatecznej oceny klasyfikacyjnej:

 - a) uzyskał niskie oceny z planowanych prac pisemnych w tym okresie,
 - b) unikał pisania prac pisemnych,
 - c) nie przygotowywał się na bieżąco do zajęć z danego przedmiotu
6. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
7. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych

w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali.

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze
 - b) jako przewodniczący komisji,
 - c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - d) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same
 - e) zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko
 - b) kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - c) wychowawca klasy,

- d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- e) pedagog,
- f) psycholog,
- g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- h) przedstawiciel rady rodziców.

15. Nauczyciel 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.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

20. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany.

Warunki promocji

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).
3. Uczeń, który uzyskuje oceny celujące i bardzo dobre ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych do realizacji w poszczególnych etapach edukacyjnych i rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.5, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych (przedmiotów lekcyjnych), jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej (okresowej i rocznej) z powodu nieobecności ucznia na 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 prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń ma prawo wyboru zestawu zagadnień z danego przedmiotu z poziomu podstawowego lub ponadpodstawowego na oceny według skali ocen.
 - a) Uczeń nieklasyfikowany w I okresie roku szkolnego może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego materiał za I okres
 - b) Uczeń, który otrzymał za I okres ocenę pozytywną, a w II okresie jest nieklasyfikowany może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego obejmującego zakres materiału z całego roku
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w 2. tygodniu po feriach zimowych, i nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych.
7. Przy pierwszym niestawieniu się ucznia bez usprawiedliwienia w uzgodnionym terminie na egzaminie klasyfikacyjnym wyznacza mu się termin kolejny.
Kolejny egzamin powinien odbyć się nie później niż do 31 maja w przypadku klasyfikacji za okres I i nie później niż do przedostatniego tygodnia zajęć szkolnych w przypadku klasyfikacji za okres II.
8. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który nie stawiał się bez usprawiedliwienia w uzgodnionych terminach na egzaminach klasyfikacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący komisji (dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko).
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia lekcyjne – jako egzaminujący.
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia lekcyjne – jako członek komisji.
 - 4) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu,
- c) zestaw pytań egzaminacyjnych,
- d) ustaloną przez komisję ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Powyższy protokół powinien zostać załączony do arkusza ocen ucznia.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej

1) Czas trwania egzaminów klasyfikacyjnych:

- a) część praktyczna 90 minut,
- b) część pisemna 60 minut,
- c) część ustna 20 minut.

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

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 69

Egzaminy poprawkowe

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku całorocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych lub otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych na egzaminie klasyfikacyjnym może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

3. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego podejmuje dyrektor szkoły po uprzednim złożeniu przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnej prośby o tenże egzamin.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

1) Czas trwania egzaminów poprawkowych:

- a) część praktyczna 90 minut,
- b) część pisemna 60 minut,

c) część ustna 20 minut.

Ucznia przystępującego do egzaminu poprawkowego obejmuje zakres materiału badającego opanowanie wiadomości i umiejętności z poziomu podstawowego i ponadpodstawowego na oceny według skali ocen.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia lekcyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takich przypadkach 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu,
 - ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Powyższy protokół powinien zostać załączony do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem.
10. Uwzględniając możliwości intelektualne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego w szkole podstawowej promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

Egzamin ósmoklasisty

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej, ósmej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej – jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Centralna Komisja Egzaminacyjna opracowuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu. Informator jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany *egzamin*. Informator oznaczony jest nazwą i numerem nadanym przez komisję okręgową.
4. Egzamin przeprowadza się w maju, w terminie określonym przez komisję centralną. Egzamin organizuje zespół egzaminacyjny powołany przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przygotowuje arkusze do egzaminu.
5. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w kolejnym terminie wyznaczonym przez dyrektora komisji okręgowej.
8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
9. Wyniki egzaminu ustala powołany przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej zespół egzaminatorów wpisany do ewidencji. Wynik egzaminu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
10. Wyniki egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły i nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przesyła do szkoły w terminie nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w pkt 4 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
11. Protokoły przebiegu egzaminu oraz pozostałą dokumentację przechowuje się według zasad określonych odrębnymi przepisami.
Okręgowa Komisja Egzaminacyjna zapewnia prawidłowe warunki i nadzoruje przebieg egzaminu. Uczeń może w terminie dwóch dni od daty egzaminu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie egzaminu

zostały naruszone przepisy jego przeprowadzenia. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenie w terminie siedmiu dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji jest ostateczne.

12. Egzamin w klasie ósmej szkoły podstawowej przeprowadza się od 2019 roku.
13. Wynik egzaminu ustalony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną jest ostateczny.
14. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje nauki w szkole średniej, może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzki z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
16. Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu najwyższego wyniku.

§ 71

Ocenianie zachowania ucznia

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną (w stopniu umiarkowanym lub znacznym) są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono odchylenia lub zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Aspekty oceny zachowania ucznia

1. Oceny zachowania ucznia dokonuje się w trzech aspektach:
 - 1) postawa względem instytucji,
 - 2) postawa względem innych ludzi,
 - 3) postawa względem siebie.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w zakresie postawy względem instytucji
 - a) wykazuje własną inicjatywę w organizowaniu działań przynoszących pożytek jego klasie lub całej szkole,
 - b) jest w szczególności sposobem zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych,
 - c) w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane nauczycieli, „żyje szkołą”,
 - d) bezwzględnie przestrzega obowiązujących przepisów szkolnych,
 - 2) w zakresie postawy względem innych ludzi
 - a) jest zawsze chętny do współpracy w realizacji inicjatyw innych uczniów i nauczycieli,
 - b) jest nienagannie grzeczny wobec innych uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły,
 - c) samorządnie organizuje pomoc dla innych,
 - d) bezwzględnie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - e) jest prawdomówny,
 - 3) w zakresie postawy względem siebie
 - a) osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości intelektualnych,
 - b) dba o własny rozwój osobowościowy,
 - c) posiada umiejętności obrony w akceptowany społecznie sposób własnych praw,
 - d) przejawia dbałość o higienę osobistą i zdrowie,
 - e) jest obowiązkowy, prawdomówny, odważny, pilny, uczciwy.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w zakresie postawy względem instytucji
 - a) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - b) wywiązuje się z zadań związanych z nauką wszystkich przedmiotów,
 - c) starannie i solidnie wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 2) w zakresie postawy względem innych ludzi
 - a) zawsze stosuje w rozmowie wymagane zwroty grzecznościowe,
 - b) pomaga innym,
 - c) jest prawdomówny, uczciwy,

- 3) w zakresie postawy względem siebie
 - a) najczęściej osiąga wyniki w nauce na miarę własnych możliwości intelektualnych,
 - b) dba o własny rozwój osobowościowy,
 - c) prawie zawsze broni własnych praw w akceptowany społecznie sposób,
 - d) najczęściej jest obowiązkowy, prawdomówny, pilny, uczciwy.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w zakresie postawy względem instytucji
 - a) nie zawsze angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły, nie wykazuje własnej inicjatywy w tym względzie,
 - b) zdarzają mu się drobne uchybienia, niedociągnięcia w przestrzeganiu obowiązujących przepisów szkolnych, nie wynikające jednakże z jego złej woli,
 - c) opuścił do 5 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,

 - 2) w zakresie postawy względem innych ludzi
 - a) w relacjach z ludźmi zdarzają się drobne uchybienia, które jednak nie mają charakteru stałego, żałuje
 - b) rzadko służy pomocą innym,
 - c) w przestrzeganiu norm współżycia społecznego zdarzają mu się drobne uchybienia, które jednak nie mają charakteru stałego,

 - 3) w zakresie postawy względem siebie
 - a) osiąga wyniki w nauce dosyć często poniżej swych możliwości intelektualnych,
 - b) zdarza mu się być nieobowiązkowym, mało pilnym, nieuczciwym, niekonsekwentnym, nieprawdomównym,
 - c) zdarza mu się bronić własnych praw w sposób nie zawsze społecznie akceptowany.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w zakresie postawy względem instytucji
 - a) czasami angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i szkoły, nie wykazuje
 - b) własnej inicjatywy w tym względzie
 - c) zdarzają mu się uchybienia, niedociągnięcia w przestrzeganiu obowiązujących
 - d) przepisów szkolnych
 - e) opuścił do 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia

 - 2) w zakresie postawy względem innych ludzi
 - a) w relacjach z ludźmi zdarzają się często uchybienia
 - b) niechętnie, rzadko służy pomocą innym
 - c) nie zawsze przestrzega norm współżycia społecznego

 - 3) w zakresie postawy względem siebie
 - a) osiąga wyniki w nauce dosyć często poniżej swych możliwości intelektualnych
 - b) zdarza mu się być nieobowiązkowym, nieuczciwym

- c) często zdarza mu się bronić własnych praw w sposób społecznie nieakceptowany
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) w zakresie postawy względem instytucji
 - a) zdarza mu się świadomie podejmować działania przynoszące szkodę innym dzieciom, klasie, szkole,
 - b) często nie realizuje obowiązków szkolnych (np. wagaruje, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych),
 - c) nie przestrzega obowiązujących przepisów szkolnych
 - d) nie szanuje mienia szkolnego
 - e) opuścił do 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 2) w zakresie postawy względem innych ludzi
 - a) prezentuje niektóre z następujących zachowań:
 - b) agresja słowna, fizyczna, częste kłamstwa, wykazywanie braku poszanowania cudzego mienia (niszczy je), używanie tytoniu,
 - 3) w zakresie postawy względem siebie
 - a) nie zabiega o osiągnięcie pozytywnych wyników w nauce,
 - b) nie dba o własny rozwój osobowościowy,
 - c) własnych praw broni w sposób nieakceptowany społecznie,
 - d) nie przejawia dbałości o higienę osobistą i zdrowie,
 - e) kłamie, jest nieuczciwy, niekonsekwentny.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) w zakresie postawy względem instytucji
 - a) świadomie podejmuje działania przynoszące szkodę innym dzieciom, klasie, szkole,
 - b) nie realizuje obowiązków szkolnych (np. wagaruje, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych).
 - c) świadomie łamie obowiązujące przepisy szkolne,
 - d) świadomie niszczy mienie szkolne
 - e) opuścił powyżej 15 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - 2) w zakresie postawy względem innych ludzi
 - a) prezentuje niektóre z następujących zachowań: agresja słowna, fizyczna, motorycznie kłamie, nie szanuje cudzego mienia, złodziejstwo, używanie tytoniu, alkoholu, narkotyków,
 - b) świadomie nie przestrzega norm współżycia społecznego,
 - c) inicjuje konflikty z innymi,
 - d) świadomie odrzuca pomoc oferowaną przez innych,
 - 3) w zakresie postawy względem siebie
 - a) lekceważąco odnosi się do swoich obowiązków szkolnych,

- b) zachowuje się w sposób nieakceptowany społecznie,
- c) świadomie tworzy sytuacje zagrażające zdrowiu (palenie tytoniu, spożywanie alkoholu, narkotyków),

§ 73

Zasady oceniania zachowania ucznia

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

- 1) opinię innych uczniów w klasie,
- 2) opinie otrzymane od innych nauczycieli,
- 3) samoocenę ucznia,
- 4) obserwacje własne.

Ustalenie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Oceny dydaktyczne nie mogą mieć decydującego wpływu na wysokość oceny zachowania ucznia.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma wyłączne prawo do wnioskowania o zmianę wcześniej zatwierdzonej oceny zachowania ucznia, jeżeli od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego do dnia kończącego rok szkolny zaistnieje przyczyna uprawniająca go do wnioskowania o obniżenie jej (rażące łamanie regulaminu szkolnego).

6. Wniosek o obniżenie zatwierdzonej wcześniej oceny zachowania ucznia przyjmuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu nadzwyczajnym.

7. Wychowawca jest zobowiązany poinformować w formie ustnej lub pisemnej (list polecony) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o fakcie i przyczynie zmiany oceny zachowania w terminie 2 dni od dnia posiedzenia nadzwyczajnego.

§ 74

Tryb oceniania zachowania ucznia

1. Ocenę zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku:

przed zakończeniem I okresu nauki oraz przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować o propozycjach ocen zachowania uczniów, jego rodziców lub prawnych opiekunów (na ich prośbę) nie później niż 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest w formie pisemnej poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla ucznia nieodpowiedniej ocenie zachowania.
4. Proponowana ocena zachowania roczna nie jest oceną ostateczną i może ulec zmianie.

§ 75

Ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego

1. W procesie ewaluacji oceniania wewnątrzszkolnego udział biorą:
 - a) Uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na naradach klasowych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego, podczas swobodnych rozmów z nauczycielami),
 - b) Rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, przez wypełnianie ankiet, przez dyskusje z nauczycielami),
 - c) Nauczyciele (podczas rad pedagogicznych, dyskusji, zebrań zespołów samokształceniowych).
2. Po każdym skończonym roku szkolnym Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania poddawane są weryfikacji.
3. Rada pedagogiczna zobowiązana jest do przeanalizowania wniosków i zatwierdzenia zmian.
4. W przypadkach nieobjętych ocenianiem wewnątrzszkolnym decyzje podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 14.

System kar i nagród

§ 76

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:

- 1) wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce,
- 2) wzorową postawę uczniowską (kultura osobista, życzliwość, koleżeństwo),
- 3) aktywność społeczną (praca na rzecz szkoły, klasy, aktywna działalność w samorządzie klasowym lub szkolnym, w organizacjach szkolnych),
- 4) umiejętność zachowania się w różnych sytuacjach (w szkole, na ulicy w czasie wycieczek szkolnych, w kinie, w teatrze, w muzeum itp.),
- 5) reprezentowanie szkoły w konkursach i olimpiadach,
- 6) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej (np. na apelu, imprezie okolicznościowej),
- 3) podwyższenie oceny z zachowania,
- 4) list pochwalny, gratulacyjny dla rodziców od Dyrektora szkoły,
- 5) dodatkowe wyjście, wycieczka, organizowana w czasie zajęć lekcyjnych, którą zasugerują uczniowie,
- 6) dyplom,
- 7) *Puchar* przechodni Dyrektora szkoły dla klasy z najwyższą średnią ocen,
- 8) wpis do *Złotej Księgi* absolwentów przyznany za ich wysokie osiągnięcia edukacyjne (średnia ocen 5,0 i wyżej) i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
- 9) Prymus Szkoły - Tytuł „Prymus Szkoły” jest najwyższym wyróżnieniem dla ucznia za całokształt osiągnięć w nauce i pracy na rzecz społeczności szkolnej oraz wzorową postawę.

I. Kryteria ubiegania się o tytuł „Prymusa Szkoły”.

1. Tytuł „Prymusa Szkoły” w danym roku szkolnym otrzymuje uczeń klasy VIII szkoły podstawowej, który spełnia poniższe kryteria:

- a) uzyskał średnią ocen na świadectwie ukończenia szkoły co najmniej 5,0,
- b) otrzymał wzorową ocenę z zachowania,
- c) aktywnie i systematycznie uczęszczał na zajęcia lekcyjne i dodatkowe,
- d) promował szkołę przez sukcesy odnoszone w konkursach i olimpiadach o zasięgu co najmniej wojewódzkim,
- e) promował szkołę poprzez sukcesy sportowe na szczeblu powiatowym, regionalnym i wojewódzkim,

- f) działał aktywnie w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- g) aktywnie uczestniczył w życiu środowiskowym, kulturalnym i społecznym,
- h) wyróżniał się rzetelnym i odpowiedzialnym wypełnianiem obowiązków szkolnych.

2. Kandydatów do tytułu typują wychowawcy klas VIII. Na podstawie powyższych kryteriów przygotowują pisemne uzasadnienie kandydatur.

3. Sylwetki i osiągnięcia kandydatów do tytułu „Prymusa Szkoły” wychowawcy przedstawiają Radzie Pedagogicznej podczas klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

Wyboru laureata dokonuje się w głosowaniu jawnym Rady Pedagogicznej oddając jeden głos na jednego kandydata.

Decyzja Rady Pedagogicznej o przyznaniu tytułu „Prymusa Szkoły” jest decyzja ostateczną i nie przysługuje od niej odwołanie.

Jeżeli żaden uczeń nie spełnia powyższych warunków – tytuł nie zostaje przyznany w danym roku szkolnym.

4. Sposób nagradzania.

O tytule „Prymusa Szkoły” Dyrektor Szkoły informuje podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego wraz z wręczeniem laureatowi statuetki oraz dyplomu. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia otrzymują list gratulacyjny.

§ 77

1. Uczniowie mogą być ukarani za:

- 1) nieprzestrzeganie regulaminów szkoły,
- 2) nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrektora Szkoły,
- 3) rażący brak kultury,
- 4) kradzieże, wymuszenia,
- 5) fałszowanie podpisów i dokumentów,
- 6) wagary,
- 7) nagminne spóźnienia, (dotyczy klas IV-VIII),
- 8) lekceważący stosunek do nauki, dezorganizacja przebiegu zajęć lekcyjnych,
- 9) wnoszenie papierosów, alkoholu i narkotyków na teren szkoły lub posiadanie w czasie innych zajęć poza terenem szkoły,
- 10) stwierdzenie stanu po spożyciu papierosów, e-papierosów, alkoholu i narkotyków na terenie Szkoły, a także w czasie innych zajęć poza terenem Szkoły,
- 11) korzystanie z telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych,
- 12) posiadanie (używanie) przedmiotów niebezpiecznych lub niedozwolonych na terenie Szkoły,
- 13) dewastację mienia szkolnego i cudzej własności, wandalizm,
- 14) naruszenie nietykalności osobistej ucznia, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły,
- 15) stosowanie agresji i przemocy (bójki, wulgarne słownictwo, przezwiska, groźby, zastraszanie, znęcanie się psychiczne i fizyczne).

2. Rodzaje kar:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela wobec klasy,
- 2) upomnienie ucznia przez nauczyciela wobec klasy z adnotacją w zeszycie uwag,
- 3) upomnienie ucznia wobec całej społeczności szkolnej przez dyrektora szkoły,
- 4) nagana udzielona przez dyrektora wobec społeczności szkolnej z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej,
- 5) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w imprezach szkolnych o charakterze rozrywkowym,
- 6) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 7) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez zespół wychowawczy,
- 8) skierowanie sprawy na policję lub do sądu dla nieletnich,
- 9) obniżenie oceny z zachowania,
- 10) naprawienie wyrządzonych przez siebie szkód,
- 11) praca społeczna na rzecz Szkoły,
- 12) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły przez Kuratora Oświaty.

3. Kary, o których mowa w pkt. 2 odnotowane zostają w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen.

4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania rodziców o powodzie i rodzaju nagrody i kary przyznanych uczniowi.

5. Wykonanie kary może być zawieszone przy deklaracji poprawy zachowania (nie dłużej niż na trzy miesiące). Warunkiem zawieszenia jest uzyskanie przez ucznia poręczenia Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego.

6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od zastosowania kary w ciągu 7 dni do dyrektora Szkoły.

7. System odwoławczy:

- 1) od kary nałożonej przez nauczyciela przysługuje uczniowi prawo odwołania do przewodniczącego zespołu klasowego:
 - a) wniosek o odwołanie składa rodzic lub prawny opiekun ucznia,
 - b) wniosek rozpatruje zespół klasowy nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym – decyzja zespołu jest ostateczna.
- 2) od kary nałożonej przez przewodniczącego zespołu klasowego przysługuje uczniowi prawo odwołania do Dyrektora szkoły:
 - a) wniosek o odwołanie składa rodzic lub prawny opiekun ucznia,
 - b) decyzja dyrektora jest ostateczna.

8. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 15.

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 78

1. Procedura zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania:

- 1) uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji w danym dniu,
- 2) zwolnienie musi zawierać: powód zwolnienia, godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony, oraz czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna,
- 3) z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić: wychowawca ucznia, oczywiście po okazaniu zwolnienia na piśmie od rodzica,
- 4) nauczyciel, który zna i uczy ucznia, ale tylko jeżeli wychowawca jest nieobecny w szkole, lub nie może osobiście zwolnić ucznia; w takiej sytuacji nauczyciel musi z sekretariatu szkoły zatelefonować do rodziców ucznia w celu potwierdzenia autentyczności zwolnienia,
- 5) Dyrektor Szkoły, ale w sytuacjach naprawdę wyjątkowych, w których wychowawca nie może zwolnić ucznia, a z rodzicem ucznia nie można się skontaktować telefonicznie,
- 6) nauczyciel-opiekun, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują Szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.: ma on obowiązek powiadomić wychowawcę danej klasy,
- 7) wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których uczeń się zwalnia,
- 8) w przypadku nieobecności wychowawcy nauczyciel prowadzący lekcję w danym dniu, podpisuje zwolnienie uczniowi, w dzienniku wpisuje nieobecność, którą po powrocie do szkoły usprawiedliwia wychowawca (jeżeli uda mu się skontaktować telefonicznie z rodzicem ucznia, powinien w dzienniczku odnotować ten fakt),
- 9) wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność,
- 10) w sytuacji kiedy rodzic kontaktuje się osobiście i odbiera swoje dziecko ze szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych, musi o takiej sytuacji poinformować wychowawcę zwalnianego ucznia lub nauczyciela przedmiotu, z którym uczeń ma właśnie lekcje.

2. Procedura zwalniania uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne organizowane konkursy:

- 1) uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w Szkole,

- 2) ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć (w porozumieniu z wychowawcą ucznia oraz za zgodą jego rodziców),
- 3) nauczyciel ten sporządza listę uczniów zwolnionych. Lista oprócz imion i nazwisk, klasy, zawiera nazwę konkursu/rodzaj zawodów i jest podpisana przez nauczyciela, pod opieką którego uczeń będzie w tym czasie przebywał. Lista powinna być zostawiona w pokoju nauczycielskim najpóźniej na dzień przed zorganizowanymi i zaplanowanymi zajęciami.
- 4) na podstawie w/w listy wychowawcy zaznaczają w dzienniku usprawiedliwioną nieobecność ucznia na zajęciach. W rubryce dotyczącej frekwencji wychowawca zaznacza rodzaj zajęć np. zawody, olimpiada itp.
- 5) jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza Szkołą macierzystą, nauczyciel wyznaczony jako opiekun osobiście prowadzi uczniów ze Szkoły na zajęcia i przyprowadza ich z powrotem do Szkoły.
- 6) jeżeli konkurs lub zawody trwają np. 3 godziny, a w planie lekcji na dany dzień przewidzianych jest np. 6 lekcji, uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach, ale może być zwolniony z odpowiedzi.

§ 79

1. Procedury postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia:

- 1) w razie złego samopoczucia ucznia pomocy medycznej udziela pielęgniarka szkolna lub osoba uprawniona do udzielania takiej pomocy,
- 2) nauczyciel kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną,
- 3) jeśli stan zdrowia ucznia nie jest zły, pielęgniarka, a w przypadku jej nieobecności wychowawca lub nauczyciel, informuje telefonicznie rodziców ucznia oraz ustala:
- 4) potrzebę wezwania pogotowia,
- 5) potrzebę wcześniejszego odebrania dziecka przez rodziców ze szkoły,
- 6) godzinę odbioru dziecka ze szkoły,
- 7) informacje o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w dzienniku zajęć,
- 8) jeśli stan zdrowia ucznia jest zły, pielęgniarka, a w przypadku jej nieobecności wychowawca lub nauczyciel, wzywa pogotowie ratunkowe, a o konieczności wezwania pogotowia są powiadomieni telefonicznie rodzice ucznia,
- 9) w momencie przejęcia ucznia przez pogotowie ratunkowe za jego bezpieczeństwo odpowiada lekarz pogotowia,
- 10) jeżeli ucznia osobiście odbierze rodzic, musi być to odnotowane w dzienniku zajęć (rodzic powinien potwierdzić wcześniejsze wyjście dziecka ze szkoły swoim podpisem). Powinien również powiadomić o tym wychowawcę ucznia,

- 11) zabronione jest zwalnianie do domu ucznia, który uskarża się na zły stan zdrowia, bez poinformowania pielęgniarki szkolnej, wychowawcy ucznia oraz jego rodziców.

§ 80

1. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły:
 - 1) pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, powinien niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu uczniowi opiekę oraz udzielić mu pierwszej pomocy,
 - 2) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w sali znajdującej się najbliżej,
 - 3) o wypadku, do którego doszło na terenie szkoły, należy powiadomić pielęgniarkę szkolną, dyrektora szkoły,
 - 4) o każdym wypadku należy powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym, podając datę i godzinę powiadomienia oraz formę kontaktu. Powiadomić o wypadku rodziców może pielęgniarka szkolna, nauczyciel, pod opieką którego zdarzył się wypadek, wychowawca lub dyrektor szkoły,
 - 5) przy lekkich urazach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, należy ustalić z rodzicem ucznia konieczność wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica, godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia. Informację o tych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w dzienniku zajęć. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka ze szkoły osobiście, to do zakończenia zajęć przebywa ono w szkole pod opieką pielęgniarki lub wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela,
 - 6) w każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, ryzyko utraty przytomności, trudności w oddychaniu) należy wezwać pogotowie ratunkowe (może to zrobić pielęgniarka szkolna, nauczyciel, dyrektor szkoły),
 - 7) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie policję, prokuraturę, organ prowadzący oraz nadzorujący szkołę,
 - 8) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy,
 - 9) zawiadomień dokonuje dyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora zawiadomień dokonuje nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły (posiadający stosowne pełnomocnictwo) lub inny upoważniony przez dyrektora pracownik (może to być np. pielęgniarka szkolna),
 - 10) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, wycieczki, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. Ma on również obowiązek powiadomienia o wypadku

- dyrektora szkoły, rodziców ucznia oraz udzielenia pierwszej pomocy (jeżeli jest taka potrzeba, ma obowiązek wezwania Pogotowia Ratunkowego),
- 11) Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków uczniów oraz omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne, aby zapobiec podobnym zdarzeniom,
 - 12) w sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się przepisy dotyczące wypadków osób znajdujących się pod opieką szkoły .

§ 81

1. Procedury postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym w wypadkach:
 - 1) należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego,
 - 2) nie należy lekceważyć wypadków lekkich, niewymagających interwencji lekarza (powierzchowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.). Każde, nawet drobne skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć,
 - 3) należy zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego,
 - 4) należy wezwać pielęgniarkę szkolną, a przypadku jej nieobecności – powiadomić nauczycieli przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy (lista nauczycieli przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy jest wywieszona na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim) oraz w miarę swoich możliwości udzielić podstawowej pierwszej pomocy,
 - 5) jeżeli stan osoby poszkodowanej tego wymaga, należy wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 6) należy powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia,
 - 7) usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia,
 - 8) poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby,
 - 9) zapewnić poszkodowanemu komfort termiczny (ciepłe okrycie) oraz psychiczny,
 - 10) poszkodowanemu nie wolno podawać leków, tabletek przeciwbólowych,
 - 11) w przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno go przenosić (za wyjątkiem sytuacji, gdy miejsce zdarzenia zagraża jego bezpieczeństwu),
 - 12) w przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku krążenia, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 13) nie wolno pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

RODZIAŁ 16.

Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży na terenie szkoły.

§ 82

1. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony ucznia:
 - 1) zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusję, przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary,
 - 2) rozdzielenie stron,
 - 3) nie dopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej,
 - 4) udzielenie pomocy poszkodowanemu, szybkie rozeznanie sytuacji i powiadomienie wychowawcy lub pedagoga oraz dyrekcji.
2. Postępowanie w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niebezpiecznych lub niedozwolonych na terenie szkoły:
 - 1) nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego lub niedozwolonego przedmiotu, jeżeli uczeń odmawia oddania należy go poinformować, że ma taki obowiązek;
 - 2) w przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego;
3. W przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe:
 - 1) powiadomienie dyrekcji szkoły,
 - 2) udzielenie pomocy poszkodowanemu, szybkie rozeznanie sytuacji,
 - 3) w każdym przypadku powiadomienie dyrekcji szkoły, wychowawcy, rodziców/prawnych opiekunów.
4. Postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela):
 - 1) upomnienie słowne,
 - 2) próba uspokojenia sytuacji w klasie,
 - 3) powiadomienie wychowawcy klasy,
 - 4) w każdym przypadku, powiadomienie rodziców /prawnych opiekunów ,
 - 5) w przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela i wychowawcy, powiadomienie pedagoga szkolnego lub dyrekcji .
5. Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (np.: wyzwiska, groźby, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły):
 - 1) powiadomienie wychowawcy, dyrekcji, rodziców/ prawnych opiekunów,
 - 2) w uzasadnionym przypadku powiadomienie policji i sądu rodzin.
6. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności:
 - 1) powstrzymanie sprawcy/ów – o ile to możliwe,

- 2) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia zabezpieczenie miejsca zdarzenia,
 - 3) powiadomienie pedagoga i dyrekcji szkoły,
 - 4) wezwanie rodziców (w przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy),
 - 5) w przypadku dużej szkody obligatoryjne wezwanie policji,
 - 6) zadość uczynienie – poniesienie konsekwencji materialnych przez rodziców sprawców.
7. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
- 1) odizolowanie ucznia od reszty uczniów, lecz nie pozostawienie go samego,
 - 2) powiadomienie dyrekcji szkoły,
 - 3) wezwanie rodziców. W przypadku odmowy przyjazdu rodziców lub niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami, wezwanie pogotowia, zawiadomienie policji,
 - 4) w przypadku powtórzenia się zdarzenia obligatoryjne powiadomienie policji i sądu rodzinnego.
8. Postępowanie w przypadku znalezienia substancji przypominającej wyglądem narkotyk:
- 1) zabezpieczenie substancji przez pracownika szkoły z zachowaniem środków ostrożności sanitarnej, przed dostępem innych osób do czasu przyjazdu policji,
 - 2) próba ustalenia właściciela substancji,
 - 3) powiadomienie dyrekcji szkoły.
9. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyk:
- 1) nauczyciel powiadamia dyrekcję szkoły, ale nie zostawia ucznia samego:
 - 2) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrekcji, nauczyciela) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję,
 - 3) pokazać zawartość torby itp.,
 - 4) nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie przeszukać odzieży ani torby ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla policji,
 - 5) powiadomienie o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wezwanie do natychmiastowego stawiennictwa w szkole lub miejscu przebywania ucznia,
 - 6) w przypadku odmowy przekazania substancji lub pokazania zawartości teczek i odzieży Szkoła wzywa policję, która przeszukuje ucznia oraz zabezpiecza substancję,
 - 7) w przypadku oddania nauczycielowi przez ucznia dobrowolnie podejrzanej substancji, Szkoła przekazuje ją niezwłocznie policji po odpowiednim zabezpieczeniu,
10. Dyrekcja Szkoły w zależności od sytuacji podejmuje dalsze działania,
- 1) zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:
 - 2) posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - 3) wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
 - 4) udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
 - 5) wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających,
 - 6) każde wymienione wyżej zachowanie w myśl przepisów jest

- 7) czynem karalnym dla ucznia, który ukończył lat 13 a nie ukończył 17 lat,
 - 8) przestępstwem dla ucznia, który ukończył 17 lat.
11. Postępowanie wobec ucznia sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
- 1) ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - 2) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - 3) przekazanie ucznia (sprawcy) pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły, pod opiekę,
 - 4) zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji,
 - 5) powiadomienie rodziców,
 - 6) powiadomienie policji,
 - 7) w przypadku, gdy sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana niezwłocznie powiadamiamy policję.
12. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:
- 1) udzielenie pierwszej pomocy, bądź wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń,
 - 2) powiadomienie dyrekcji szkoły,
 - 3) powiadomienie rodziców,
 - 4) wezwanie policji w przypadku potrzeby profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa.
13. Postępowanie w przypadku palenia tytoniu przez ucznia:
- 1) zgłoszenie faktu wychowawcy klasy.
 - 2) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem powiadamia o fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
14. Postępowanie w sytuacji wagarów ucznia:
- 1) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (zgodnie z przepisami szkolnymi) telefoniczne powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - 2) w przypadku dalszych nieusprawiedliwionych nieobecności (zgodnie z przepisami) wysłanie pisemnego upomnienia-zawiadomienia za potwierdzeniem odbioru do rodziców/prawnych opiekunów/ o absencji ucznia i nie realizowaniu przez niego obowiązku szkolnego,
 - 3) w przypadku dalszego braku reakcji rodziców / prawnych opiekunów/ ucznia powiadomienie sądu rodzinnego.

ROZDZIAŁ 17.

Regulamin Usprawiedliwiania Nieobecności(RUN)

§ 83

1. Regulamin Usprawiedliwiania Nieobecności w SP 4:
 - 1) nieobecności ucznia na zajęciach w szkole usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie ucznia odpowiednim wpisem w e-dzienniku.
 - 2) wychowawca zgłasza pielęgniarkę szkolnej dłuższą spowodowaną chorobą nieobecność ucznia w szkole (powyżej 10 dni oraz leczenie szpitalne). Pielęgniarka prowadzi rejestr dłuższych nieobecności uczniów w szkole,
 - 3) w razie przedłużającej się nieobecności ucznia w szkole z powodu choroby (powyżej 5 dni) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności,
 - 4) w razie dłuższej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole (powyżej 5 dni) wychowawca klasy zobowiązany jest do nawiązania kontaktu z rodzicami lub opiekunami ucznia w celu wyjaśnienia przyczyny nieobecności,
 - 5) w razie trudności w nawiązaniu kontaktu z rodzicami lub opiekunami wychowawca przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, z którym wspólnie wyjaśnia przyczyny nieobecności,
 - 6) wychowawca odnotowuje dłuższą usprawiedliwioną nieobecność ucznia z powodu przedłużającej się choroby w dzienniku lekcyjnym w rubryce frekwencja zapisem np. *Szpital, Sanatorium*,
 - 7) godziny nieobecności ucznia spowodowane pobytem w szpitalu lub sanatorium liczone są do indywidualnej frekwencji na zajęciach,
 - 8) uczeń zobowiązany jest do przedłożenia usprawiedliwienia nieobecności w szkole na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły (w szczególnych przypadkach w ciągu 14 dni),
 - 9) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach w szkole mają wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
 - 10) uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, może po konsultacji z pielęgniarką szkolną opuścić teren szkoły za zgodą wychowawcy (o w/w fakcie wychowawca lub pielęgniarka powiadamia rodziców),
 - 11) nauczyciel może, w uzasadnionych przypadkach, odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach, lecz fakt ten musi być wyjaśniony i uzasadniony bezpośrednio zainteresowanym.

1. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania ucznia z lekcji w trakcie ich trwania:

- 1) Rodzic lub prawny opiekun musi powiadomić wychowawcę o zwolnieniu z lekcji za pomocą e - dziennika.
- 2) zwolnienie musi zawierać godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony,
- 3) nie usprawiedliwia się pojedynczych godzin w środku dnia.

Wyjątki stanowią:

- a) zwolnienie przez wychowawcę ucznia, po przesłaniu odpowiedniej wiadomości od rodzica lub prawnego opiekuna
 - b) zwolnienie przez nauczyciela, który zna i uczy ucznia, ale tylko jeżeli wychowawca jest nieobecny w szkole lub nie może osobiście zwolnić ucznia,
 - c) zwolnienie przez nauczyciela-opiekuna, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.; nauczyciel - opiekun ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę danej klasy,
- 4) wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których uczeń się zwalnia. W przypadku nieobecności wychowawcy nauczyciel, który zna ucznia, prowadzący lekcję w danym dniu. Podpisuje on zwolnienie uczniowi i w dzienniku wpisuje nieobecność usprawiedliwioną.
- 5) w sytuacji kiedy rodzic chce odebrać swoje dziecko ze szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych, musi osobiście powiadomić o tym fakcie wychowawcę lub w razie jego nieobecności nauczyciela przedmiotu.
- 6) zasady usprawiedliwiania pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych:
- a) usprawiedliwić tylko wówczas, gdy uczeń zwalniał się u wychowawcy bądź nauczyciela, który zna i uczy ucznia (na podstawie rozmowy telefonicznej z rodzicem lub na podstawie zwolnienia od rodzica),
 - b) usprawiedliwiać w przypadkach losowych, np. nagła choroba ucznia stwierdzona przez pielęgniarkę.

ROZDZIAŁ 18.

Postanowienia końcowe

§ 85

1. Szkoła podstawowa posiada pieczęcie urzędowe:

Szkoła Podstawowa nr 4
im. Jana Pawła II
ul. Polna 11
13-200 Działdowo

Zespół Placówek Oświatowych nr 4
Szkoła Podstawowa nr 4
im. Jana Pawła II
w Działdowie

2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę, podaje się nazwę szkoły i nazwę zespołu umieszczone na pieczęci urzędowej.

§ 86

1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II posiada sztandar.
2. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II posiada hymn szkoły.
3. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Pawła II posiada logo szkoły.

§ 87

1. Szkoła prowadzi Złotą Księgę Absolwentów SP4.
2. Szkoła prowadzi Kronikę Szkoły SP4.

§ 88

Szkoła posiada własny ceremoniał imprez i uroczystości szkolnych. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi oraz Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Święto Szkoły (18 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

§ 89

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 90

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie szkoły, w zakresie obowiązującego prawa.

§ 91

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Działdowie.

§ 92

Tekst ujednolicony statutu szkoły jest dostępny w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, w szkolnej bibliotece. W wersji elektronicznej został umieszczony na stronie internetowej szkoły.

RADA RODZICÓW
przy Szkole Podstawowej nr 4
im. Jana Pawła II w Działdowie
13-200 Działdowo, ul. Polna 11

Muzylkene Nadulsha

DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych nr 4
w Działdowie
Anna Siedlecka
Anna Siedlecka