

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
nr 4
im. Juliana Tuwima
w Sosnowcu**

SPIS TREŚCI:

Rozdział I: Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II: Cele i zadania szkoły.....	4
Cele szkoły.....	4
Zadania szkoły.....	9
Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły.....	10
Rozdział III: Formy opieki i pomocy uczniom i organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznym oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.....	12
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	15
Rozdział IV: Organy szkoły.....	17
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.....	23
Rozdział V: Organizacja szkoły.....	25
Wewnątrzszkolna procedura organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli.....	30
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	31
Rozdział VI: Uczniowie.....	33
Zasady rekrutacji.....	33
Prawa i obowiązki ucznia.....	35
Rozdział VII: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	39
Rozdział VIII: Rodzice.....	47
Zasady współdziałania szkoły z rodzicami.....	48
Rozdział IX: WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....	51
Klasy I – III.....	56
Klasy IV – VIII.....	61
Regulamin ustalania, wystawiania i zasady odwołania od oceny zachowania.....	63
Promocja i ukończenie szkoły.....	70
Egzamin ósmoklasisty.....	72
Rozdział X: WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE PODCZAS PRACY ZDALNEJ SZKOŁY	75
Rozdział XI: Kształcenie, wychowanie i opieka nad uczniami niepełnosprawnymi	82
Rozdział XII: Ceremoniał szkolny.....	85
Rozdział XIII: Postanowienia końcowe.....	88

Podstawa prawna:

- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1954 ze zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 60)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. 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 poz. 356)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 977, z późn. zm.-Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 803 oraz z 2016 r. poz. 895),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U z 2012 r. poz. 204 ze zmianą),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015r., poz. 843),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U poz.703),
- Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U poz. 649),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r., poz. 1591)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły:
Szkoła Podstawowa nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu.
2. Numer szkoły: 4
3. Szkoła nosi imię Juliana Tuwima.
4. Adres szkoły: ul. Kościelna 9, 41-200 Sosnowiec.

§ 2

Organem prowadzącym szkołę jest gmina Sosnowiec.

§ 3

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi: osiem lat
2. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
 - 1) I etap edukacyjny – klasy I – III (edukacja wczesnoszkolna)
 - 2) II etap edukacyjny – klasy IV – VIII (nauczanie przedmiotowe).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
2. Szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
3. Kształcenie i wychowanie są integralne. Integracji wiedzy służy wprowadzenie edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania.
 - 2) Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
5. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość.
6. Realizowane w szkole programy są dostosowane do potrzeb i możliwości konkretnych uczniów oraz do warunków, w jakich odbywa się nauka.

§ 6

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;

Cele szkoły:

- 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

- 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 14) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 15) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 16) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 17) podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 18) Wymienione cele wychowawcze są zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły i realizowane przez nauczycieli podczas godzin wychowawczych oraz pozostałych zajęć edukacyjnych.

§ 7

Sposoby realizowania celów szkoły

1. Umożliwiając uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii i etyki. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe organy kościelne. Ocena z religii (bądź z etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć lekcyjnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pieczę w tym czasie nad uczniami sprawują katecheci.
 - 1) Uczniowie, którzy w tym czasie na lekcje religii mają zapewnioną w tym czasie opiekę w świetlicy szkolnej bądź w czytelnicy lub na pisemną prośbę rodziców udają się do domu.
2. Każdy uczeń może uzyskać pomoc psychologiczną i pedagogiczną, zgłaszając się bezpośrednio do wychowawcy klasy. W razie potrzeby może być skierowany do Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej. Szczegóły określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy uczniowie, a w szczególności z dysfunkcjami rozwojowymi i wymagający pomocy w uzupełnieniu braków mogą korzystać z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć kompensacyjnych prowadzonych przez nauczycieli lub pedagoga szkolnego.
4. Szkoła organizuje pomoc i umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych. W ramach posiadanych środków

i w porozumieniu z organem prowadzącym, w szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne takie jak:

- 1) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- 2) zajęcia wyrównawcze,
- 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne,
- 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania,
- 5) Udział uczniów w zajęciach jest dobrowolny.

5. Rozwój zainteresowań uczniów realizuje się przez:

- 1) Przygotowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- 2) Wycieczki tematyczne,
- 3) Spotkania z ciekawymi ludźmi,
- 4) Wskazanie możliwości rozwijania zainteresowań w placówkach pozaszkolnych,
- 5) Wskazanie uczniowi odpowiedniej lektury,
- 6) Indywidualną pracę z uczniem.

6. Uczeń o szczególnych zdolnościach może realizować program lub tok nauki, który może dotyczyć jednego lub kilku przedmiotów. Z wnioskiem w tej sprawie mogą wystąpić:

- 1) uczeń za zgodą rodziców,
- 2) rodzice (prawni opiekunowie),
- 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców.
- 4) Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy klasy lub zainteresowanego nauczyciela. Decyzję o zezwoleniu na indywidualny program lub tok nauki podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej. Szczegóły określają odrębne przepisy.

7. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

- 1) W tym celu organizuje różne formy szkolenia w zakresie bhp, np. na posiedzeniach rad pedagogicznych i zebraniach pracowniczych, zapoznaje na bieżąco z przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem. Zapisy o zapoznaniu z wymogami bhp powinny być odnotowane w księdze protokołów rady pedagogicznej, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub poświadczone własnym podpisem na odpowiednich dokumentach.
- 2) Budynek szkoły oraz przynależne tereny i urządzenia muszą odpowiadać odpowiednim warunkom bhp i rozporządzeniom p-poż uregulowanym w odrębnych przepisach.
- 3) Teren szkoły musi być właściwie oświetlony i ogrodzony, dziedziniec powinien posiadać równą nawierzchnię i ściek do odprowadzania wody. Otwory kanalizacyjne i inne zagłębienia muszą być zabezpieczone. Szlaki komunikacyjne w czasie zimy odśnieżone i posypane piaskiem. Urządzenia techniczne muszą być czyste i sprawne technicznie.
- 4) Pomieszczenia szkolne powinny posiadać, zgodnie z obowiązującymi normami, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.

- 5) Miejsca do których uczniom jest wstęp wzbroniony, muszą być odpowiednio oznakowane.
 - 6) Klatki schodowe powinny posiadać zabezpieczone poręcze tak, aby uniemożliwić uczniom zsuwanie się po nich. Stopnie i schody powinny być równe i szorstkie.
 - 7) W salach lekcyjnych powinna być zabezpieczona temperatura co najmniej +18st.C. W przypadku niemożności zapewnienia takiej temperatury, Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia po zawiadomieniu o tym organu prowadzącego szkołę. Może również za zgodą organu prowadzącego szkołę zawiesić zajęcia w przypadku:
 - a) wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów,
 - b) jeżeli temperatura zewnętrzna, mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach wynosi – 15 st. C lub jest niższa.
 - 8) Stoliki szkolne, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy. Każdy nauczyciel ma obowiązek zadbania o to, by uczniowie z zaburzeniami wzroku, słuchu oraz ruchu, zajmowali miejsca w pierwszych ławkach.
 - 9) Nauczyciel ma obowiązek wietrzyć salę w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie zajęć.
 - 10) Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdujących się w nich urządzeń może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, następnie wyprowadzić uczniów z zagrożonego miejsca i niezwłocznie zawiadomić o tym Dyrektora szkoły.
8. W salach lekcyjnych musi znajdować się na widocznym miejscu, regulamin określający zasady zachowania się w pracowni.
- 1) Środki chemiczne muszą być umieszczone w odpowiednich naczyniach z napisem informującym o ich treści i stwierdzającym niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia. Środki żrące i trujące muszą być zabezpieczone w odpowiednich szafach i pomieszczeniach.
 - 2) Zajęcia praktyczne i ćwiczenia mogą się odbywać wyłącznie w obecności nauczyciela. Stanowiska pracy powinny być dostosowane do psychofizycznych i antropometrycznych warunków ucznia.
 - 3) Wszelkie maszyny i inne urządzenia techniczne muszą mieć odpowiednie zabezpieczenia pełną sprawność działania, bezpieczeństwa pracy i instrukcję działania. Uczniowie muszą być zapoznani z bezpiecznymi zasadami ich użytkowania, a odpowiedni zapis o przeszkoleniu odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Urządzenia niesprawne muszą być oznakowane.
9. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostać bez nadzoru nauczyciela.
- 1) Przy wyjściu poza teren szkoły, jednak w obrębie miasta, jak również na inne zajęcia niż wyżej określone np. imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne, musi być zapewniony jeden opiekun na 25 uczniów, a w klasach I-III wychowawca powinien zapewnić sobie pomoc rodziców.
 - 2) Przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły jeden opiekun powinien przypadać na 15 uczniów.
 - 3) W czasie przeprowadzania zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności. Uczniowie chorzy lub uskarżający się na złe samopoczucie,

- powinni być z zajęć zwolnieni. Ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem sprawnych, odpowiadającym przepisom bhp, urządzeń.
- 4) Stan techniczny i przydatność urządzeń sportowych musi być sprawdzony przed każdymi zajęciami.
 - 5) W przypadku korzystania z rzek i akwenów wodnych, przed wejściem uczniów do wody powinna być sprawdzana jej głębokość na całej przestrzeni przeznaczonej do użytku i wyznaczone miejsca do kąpieli.
 - 6) W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udział uczniowie z przeciwwskazaniem lekarskim. Opiekun sprawdza stan liczbowy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
 - 7) Wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, jest zabronione.
 - 8) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęty oraz zapewnienie im właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
 - 9) W razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie sporządzić protokół powypadkowy i przekazać go Dyrektorowi szkoły. Po zatwierdzeniu protokołu zostaje on przekazany zainteresowanym osobom i odpowiednim instytucją.
 - 10) W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych, nauczyciele, przy współdziałaniu instytucji i organizacji zajmujących się tymi zagadnieniami, muszą zapoznać uczniów z przepisami ruchu drogowego. Szczególnie wychowawcy klas pierwszych muszą zapoznać dzieci ze szkołą, jej otoczeniem i drogą do i ze szkoły. Uczniów klas pierwszych należy też zapoznać z dyrektorem szkoły, wychowawcą świetlicy, bibliotekarzem, pielęgniarką i innymi pracownikami.
10. W ramach promocji zdrowia i bezpieczeństwa szkoła prowadzi działalność profilaktyczną mającą na celu dostarczanie i obiektywnych informacji o zagrożeniach towarzyszących współczesnemu człowiekowi (w tym zażywaniu substancji psychoaktywnych), kształtowaniu umiejętności skutecznego radzenia sobie z sytuacjami trudnymi oraz wskazanie pozytywnych wartości i celów w życiu. Powyższe cele realizowane są poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć według programów o tematyce profilaktycznej,
 - 2) organizowanie spotkań z osobami odpowiedzialnymi za profilaktykę (policjant, lekarz, pielęgniarka, pedagog, psycholog, itp),
 - 3) prowadzenie apeli o tematyce profilaktycznej,
 - 4) uświadamianie rodziców o zagrożeniach wynikających z narkomanii, alkoholizmu, palenia nikotyny, patologii związanej z kradzieżami, rozbojami itp. i współdziałanie z nimi (pogadanki, referaty, spotkania z osobami odpowiedzialnymi za profilaktykę, wyświetlanie filmów),
 - 5) symulowanie sytuacji sprawiających zagrożenie (drama),
 - 6) organizowanie konkursów, wycieczek, zabaw propagujących zdrowy tryb życia i przeciwdziałających uzależnieniom.
 - 7) stałe umieszczanie informacji związanej z profilaktyką na tablicy informacyjnej (korytarz) i w gazetce szkolnej.
11. Placówka pozyskuje środki finansowe na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz szkolenia kadry.

Zadania szkoły

§ 8

1. Kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
2. Stwarzanie uczniom warunków do:
 - 1) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
 - 2) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
3. Wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich innych tekstów kultury.
4. Przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie.
5. Indywidualizowanie wspomaganie rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób.
7. Ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki.
8. Dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
9. Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, **w tym do angażowania się w wolontariat.**
10. Wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka.
11. Kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju.
12. Motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią
13. przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
14. kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
15. ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
16. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
17. udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;

18. udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
19. organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
20. udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
21. organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły;

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

§ 9

1. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiada szkoła- od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły.
2. Uczniowie przestrzegają godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły zgodnie z planem lekcji.
3. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela(wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę w tym czasie przejmie inny nauczyciel.
4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
 - 1) Ucznia można również zwolnić z zajęć edukacyjnych w danym dniu, gdy złe samopoczucie (choroba) uniemożliwia mu dalsze uczestnictwo w lekcji, jednak po uprzednim telefonicznym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych), którzy w takich przypadkach muszą osobiście odebrać dziecko ze szkoły.
5. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu z nauczycielem lub bibliotekarzem.
7. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka na lekcję do jej zakończenia.
8. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przydzielania każdemu uczniowi miejsca w ławce dostosowanej do jego wzrostu.
9. Nauczyciele mają obowiązek dopilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
10. Nauczyciele wychowania fizycznego winni zabezpieczyć przedmioty wartościowe oraz odzież uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
11. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.
12. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać akceptację dyrekcji na zorganizowanie tych zajęć, oraz zarejestrować je w księdze wycieczek.

13. Wychowawcy klas lub inni nauczyciele, organizujący wycieczki poza szkołę winni wypełnić odpowiednią dokumentację wycieczek i po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły, złożyć ją sekretariacie szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dane wyjście.
14. Nauczyciel uczący w kl. I-III ma obowiązek po skończonych lekcjach sprowadzać uczniów do szatni – w klasach IV-VIII sprowadzenia dokonują nauczyciele mający ostatnią lekcję w tych zespołach.
15. Nauczyciel, który uzyska informację od rodziców (prawnych opiekunów) o stanie zdrowia dziecka (deficytach rozwojowych) zobowiązany jest wziąć to pod uwagę i otoczyć ucznia szczególną opieką.
16. Dyrektor szkoły organizując nowy rok szkolny powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej „wychowawcą”.
17. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział, w miarę możliwości przez okres kl. I-III lub odpowiednio IV-VIII.
18. Rodzice jak również uczniowie mogą wnioskować do dyrektora szkoły o przydział nauczyciela wychowawcy na nowy rok szkolny, proponując na wychowawcę nauczyciela nie mającego wychowawstwa.
19. Rodzice mogą wnioskować o zmianę wychowawcy klasy zachowując następujący tok postępowania: składają do dyrektora szkoły uzasadniony wniosek podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danej klasy, dyrektor w terminie 14 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające, organizując zebranie rodziców i samorządu uczniowskiego tej klasy z wychowawcą, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej podejmuje decyzję, z którą zapoznaje rodziców danej klasy na zebraniu, na którym jest obecny wychowawca klasy. Podjęta w tym trybie decyzja dyrektora jest ostateczna.
20. Na przerwach za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel dyżurny wg grafiku. Nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów opracowanym przez dyrekcję szkoły, udostępnionym na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
21. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje jednocześnie działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje odpowiednie oprogramowanie zabezpieczające.

Rozdział III

Formy opieki i pomocy uczniom i organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznym oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży:

§ 10

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog i specjaliści zatrudniani w szkole.
4. Szkoła troszczy się o uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 2) objęcie opieką ze strony pedagoga szkolnego,
 - 3) organizowanie zajęć wyciszająco – relaksacyjnych
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami uczniów,
 - 5) dofinansowanie do posiłków z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 6) dofinansowanie do wycieczek szkolnych i imprez kulturalnych.
5. 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;
 - 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, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia;
 - 1) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 2) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) pomocy nauczyciela.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.

§ 11

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
2. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla ucznia ustala dyrektor.
3. Do zadań nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
 - 3) planowanie sposobu ich zaspokojenia, w tym:
 - a) w klasach 1-3 obserwacja i dokonanie pomiarów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
 - b) informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca, lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem
5. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wychowawca klasy, gdzie uczęszcza uczeń, którego należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Do jego zadań należy zwołanie zespołu nauczycieli uczących dziecko i pedagoga szkolnego.
6. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy;
 - 3) prace zespołu są poufne i obowiązkowe
7. Dyrektor na piśmie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rodzice muszą pisemnie wyrazić zgodę – lub nie, na udzielenie dziecku takiej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
8. Szkoła gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną wszelką dokumentację dotyczącą ucznia i przebiegu tejże pomocy.

9. W przypadku gdy z wniosków zespołu wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.

§ 12

1. Praca szkoły opiera się między innymi na współpracy z wieloma instytucjami. Należą do nich:
- 1) Poradnia psychologiczno-pedagogiczna - na podstawie opinii i orzeczeń poradni nauczyciele otrzymują informacje o danym uczniu, potrzebne do dalszej pracy dydaktyczno- wychowawczej
 - 2) Z Zespołem Opieki Zdrowotnej - współpraca polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki.
 - 3) Z władzami lokalnymi i samorządowymi współpraca polega na:
 - a) nawiązywanie kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych,
 - b) dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych,
 - c) sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę,
 - 4) Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna:
 - a) działania profilaktyczne ze strony policji i straży miejskiej (prelekcje dla uczniów i rodziców);
 - b) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów; sposoby zapobiegania,
 - c) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym, udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.
 - 5) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej:
 - a) rozpoznanie środowiska ucznia,
 - b) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym,
 - c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
 - d) dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,
 - e) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.
 - 6) Biblioteka Miejska:
 - a) wystawy okazjonalne,
 - b) spotkania autorskie,
 - c) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez Bibliotekę Miejską,
 - d) prezentacja prac uczniów
 - e) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom.
 - 7) Instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną:
 - a) wspólne działania ekologiczne dotyczące segregacji śmieci,
 - b) organizowanie wycieczek edukacyjnych,
 - c) udział w akcjach ekologicznych: „Sprzątanie Świata”, „Dzień Ziemi”
 - d) zajęcia praktyczne dla uczniów i nauczycieli dotyczące umiejętności udzielania pierwszej pomocy,
 - e) udział w happeningach zdrowotnych organizowanych w szkole.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

§ 13

1. Szkolne Koło Wolontariatu jest organizacją młodzieżową działającą na terenie Szkoły Podstawowej nr 4 w Sosnowcu pod nadzorem Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno - opiekuńczo - wychowawczą prowadzoną przez Szkołę i związane z nią organizacje pozarządowe.
2. Opiekę nad Kołem sprawuje wyznaczony przez Dyrekcję Szkoły nauczyciele, którzy czuwają nad tym by działalność Koła była zgodna ze Statutem Szkoły i Regulaminem Koła oraz prowadzi pracę formacyjną członków Koła.
3. Zadania Koła wynikają z uniwersalnej idei pomocy bliźniemu, która powinna być praktykowana w stosunku do każdego człowieka w potrzebie, bez względu na jego przekonania, wyznanie, narodowość, czy rasę. Koło w swojej działalności kładzie także nacisk na współtworzenie na terenie Szkoły oraz wśród społeczności lokalnej nowoczesnego społeczeństwa obywatelskiego. Są to w szczególności:
 - 1) uwrażliwienie na różne obszary ludzkiej biedy, krzywdzenia zwierząt i krzewienie ducha czynnej miłości bliźniego,
 - 2) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, oraz organizowanie pomocy,
 - 3) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje,
 - 4) działanie na rzecz środowiska lokalnego,
 - 5) współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, działającymi na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego,
4. Zadania, o których mowa w pkt 3. Koło realizuje, ustalając je z Dyrekcją Szkoły, poprzez :
 - 1) spotkania, szkolenia, wystawy, gablotki, gazetki, itp.,
 - 2) imprezy kulturalno – charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi, itp.
 - 3) imprezy rekreacyjno-sportowe, festyny itp.,
 - 4) udział w kwestach, zbiórkach ofiar i darów organizowanych przez inne organizacje lub za zgodą Dyrektora Szkoły pod nadzorem opiekuna Koła,
 - 5) włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych oraz podejmowanie posług na rzecz osób potrzebujących opieki w domach,
 - 6) pomoc w organizacji imprez szkolnych,
 - 7) pomoc w działaniach Szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

§ 14

1. Koło zrzesza młodzież szkoły, w której zostało powołane, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń czy też ruchów.
2. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który włączył się w pracę Koła i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie poprzez wypełnianie obowiązków wynikających

z niniejszego regulaminu. W działalność Koła mogą włączać się, w razie potrzeby, również sympatycy nie posiadający pełnego członkostwa.

3. Każdy członek Koła ma prawo:
 - 1) korzystać z czynnego i biernego prawa wyborczego do Zarządu Koła;
 - 2) uczestniczyć w życiu i działalności Koła oraz wpływać na jego kształt;
 - 3) posiadać identyfikator uprawniający do uczestnictwa w działaniach Koła.
4. Członkowie mają obowiązek:
 - 1) dążyć do urzeczywistnienia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomoc zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
 - 2) wykonywać prace na rzecz Koła i prace podejmowane przez Koło;
 - 3) uczestniczyć w zebraniach Koła, troszczyć się o jego rozwój.
5. Przyznanie członkostwa Koła dokonuje Zarząd Koła na wniosek ubiegającego się, opatrzony zgodą rodziców.
6. Członkostwo w Kole ustaje przez:
 - 1) ukończenie lub zmianę szkoły;
 - 2) dobrowolne wystąpienie;
 - 3) skreślenie przez Zarząd Koła.

§ 15

1. Koło bezpośrednio podlega Dyrekcji Szkoły, jako organowi powołującemu, który ma prawo wizytowania go oraz kontrolowania jego działalności, po uzgodnieniu z Opiekunem Koła.
2. W ramach podejmowanych działań Koło stosuje się do ustaleń zawartych w Statucie Szkoły, nad przestrzeganiem którego czuwa opiekun Koła.
3. Do zadań opiekuna należą:
 - 1) planowanie kierunków działalności Koła w danym roku szkolnym, uwzględniając konkretne potrzeby i realne możliwości;
 - 2) nawiązywanie współpracy z innymi organizacjami;
 - 3) inspirowanie członków do podejmowania działań, powoływanie sekcji;
 - 4) ustalanie terminu zebrań Koła;
 - 5) przyjmowanie i usuwanie członków;
 - 6) reprezentowanie Koła na zewnątrz;
 - 7) stały kontakt z Dyrekcją Szkoły w sprawach wymagających uzgodnienia lub nieuwzględnionych w regulaminie;
4. Raz w roku zostanie zorganizowane spotkanie wolontariuszy, na którym będzie podsumowana działalność członków Klubu.
5. Członkowie Klubu zostaną nagrodzeni poprzez:
 - 1) wyrażenie uznania słownego,
 - 2) pochwałę na forum szkoły,
 - 3) umieszczenie nazwiska w sprawozdaniu Klubu oraz na stronie szkoły,
 - 4) wręczenie listów pochwalnych i dyplomów.
6. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 17

1. Dyrektor szkoły:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły;
- 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) dokonuje szczegółowych przeglądów placówki i jej obiektów dwa razy w roku w obecności inspektora BHP.
 - b) Ustala harmonogram międzylekcyjnych dyżurów nauczycieli – kontroluje ich przebieg i jakość.
 - c) dba o dostosowanie wysokości ławek i krzeseł do wzrostu uczniów klas I – VIII.
 - d) zarządza przeprowadzanie raz do roku próbnych alarmów przeciwpożarowych przeciw pożarowym z przeciwiczeniem dróg ewakuacji.
 - e) dba o rozmieszczenie apteczek pierwszej pomocy na terenie szkoły w najważniejszych jej miejscach.
 - f) dba o rozmieszczenie w każdej sali lekcyjnej regulaminów tych pomieszczeń - zobowiązuje nauczycieli na początku roku szkolnego do przypomnienia uczniom lub ich zapoznania z tym dokumentami oraz najważniejszymi zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły (odpowiedni wpis do dziennika na czerwono).
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) 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;

- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a gmina kontroluje spełnianie obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie tej gminy, w tym odpowiednio:
 - a) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego, a także współdziała z rodzicami w realizacji tego obowiązku.
 - b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
- 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem 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;
- 14) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lecz nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły;
- 15) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 16) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 17) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
- 18) wstrzymuje wykonanie uchwał, rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
- 19) powołuje wicedyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 18

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora, który wraz z dyrektorem szkoły tworzy kolektyw kierowniczy placówki.
2. Wicedyrektor współpracuje z dyrektorem szkoły w całokształcie działalności szkoły określonym zakresem czynności.
- 3. Wicedyrektor szkoły:**
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami,
 - 2) kontroluje dokumentację pracy poszczególnych klas,
 - 3) sprawuje nadzoru nad zespołami, organizacjami i różnymi formami zajęć w szkole w ramach podziału zadań kontrolnych pomiędzy Dyrektorem i jego zastępcą,
 - 4) organizuje zastępstwa doraźne za nieobecnych nauczycieli,
 - 5) opracowuje tygodniowy plan zajęć, dyżurów nauczycieli w czasie przerw,
 - 6) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - 7) współorganizuje wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne,
 - 8) kontroluje spełniania obowiązku szkolnego,
 - 9) Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli,
 - 10) Współdziała w decyzjach dotyczących wynagradzania, wyróżniania, nagradzania i karności oraz innych spraw osobistych nauczycieli,
 - 11) Współdziała w planowaniu i wykorzystywaniu środków finansowych szkoły.

- 12) Odpowiedzialność za majątek szkoły, przewodniczenie komisji inwentaryzacyjnej,
- 13) Udział w społecznych przeglądach warunków pracy oraz w doraźnych przeglądach stanu technicznego pomieszczeń oraz w kontrolach sanitarnych,
- 14) Może otrzymać delegację do załatwiania spraw powierzonych przez organ nadzorujący szkołę i inny zgodnie z przepisowymi ustaleniami
- 15) W czasie nieobecności Dyrektora szkoły wicedyrektor zastępuje go we wszystkich sprawach, przejmując tym samym pełną odpowiedzialność za kierowanie szkołą.
- 16) O powierzeniu nauczycielowi funkcji wicedyrektora szkoły decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej.

§ 19

1. **W szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w tej szkole.**
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły
3. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Rada pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 6) przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców;
 - 7) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
 - 8) ustala regulamin swojej działalności;
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym 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 w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
11. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 20

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

- 1) Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
- 2) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, nie będący w sprzeczności ze statutem szkoły, w którym określa w szczególności:
 - a) strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2)
- 3) Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 4) Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
- 5) Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
- 6) Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
- 7) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 21

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

- 1) Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) Samorząd uczniowski działa zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 3) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- 4) Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 5) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, a także może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 22

1. Każdemu z organów szkoły przysługuje możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty.
2. Sprawy sporne powstałe na terenie szkoły powinny być rozwiązywane przy udziale istniejących organów szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej i wzajemnej wymiany informacji o podejmowanych decyzjach i działaniach.

§ 23

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
 - 1) Dyrektor systematycznie współpracuje z radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.

- 2) W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
 - 1) Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
 - 2) W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 24

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatorów między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
3. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 26

1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
 - 1) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 27

1. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

- 1) W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
- 2) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 3) **Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:**
 - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - b) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 - c) Dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
 - d) Od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
 - e) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
- 4) **W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły.**
 - a) W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
- 5) **Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły a nauczycielami** rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
- 6) **Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:**
 - a) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły.
 - b) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.
- 7) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
- 8) Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
- 9) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
- 10) W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
 - b) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
 - c) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
- 11) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
- 12) Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 28

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Dyrektor szkoły corocznie dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz wychowania fizycznego powyżej 26 uczniów.

§ 29

1. Kształcenie w szkole odbywa się w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania.
2. Programy nauczania są zgodne z podstawą programową.
3. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
4. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
7. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1)

9. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) podręcznika do zajęć z zakresu edukacji wczesnoszkolnej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych
10. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 9, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
11. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 9, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
12. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 9, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 9 i 10, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców
13. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 9, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
14. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
15. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.

§ 30

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły.
2. Wyposażenie szkoły w podręczniki do zajęć w klasach I-VIII zapewnia Minister Edukacji Narodowej w ramach dotacji rządowej. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego placówkę z dniem ich przekazania do szkoły.
3. Zasady finansowania i zakupu przez szkołę podręczników regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła podstawowa nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne są gromadzone w bibliotece szkolnej.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

§ 31

1. W klasach IV – VIII lekcje prowadzone są w systemie lekcyjnym. Lekcja trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć przewidziany w szkolnym programie nauczania.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali, w razie potrzeby, inny czas trwania zajęć edukacyjnych – nie dłuższy jednak niż godzina zegarowa.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe np.: nauczanie języków obcych i zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (różne formy wyjazdowe, organizowane przede wszystkim dla dzieci z rejonów zagrożonych ekologicznie).

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania (o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania) oraz planu finansowego szkoły – do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji zamieszczona jest w szczególności ogólna liczba pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska, ogólna liczba godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I – III wyznaczony jest przez program edukacji wczesnoszkolnej. Szczegółowy, dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Ilość zajęć nadobowiązkowych (koła zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna) ustala dyrektor w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych szkoły.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły przekazuje ich treść radzie pedagogicznej. Wychowawcy oddziałów informują rodziców i uczniów o powyższych terminach.

§ 33

1. Szkoła posiada świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów prawnych).
4. Organizację i formy pracy świetlicy określa roczny plan pracy świetlicy dostosowany do potrzeb uczniów.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Jeżeli szkoła zatrudnia w świetlicy co najmniej 3 pracowników pedagogicznych działa w niej rada wychowawcza świetlicy, stanowiąca stałą komisję rady pedagogicznej. Rada wychowawcza świetlicy opracowuje wewnętrzny regulamin świetlicy i przedkłada go do zatwierdzenia radzie pedagogicznej.
7. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej, przygotowywanego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych regulują regulaminy, zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich,
4. Biblioteka wzbogaca swoje zbiory ze środków budżetowych i pozabudżetowych – poprzez realizację planu i preliminarza budżetowego rady rodziców.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on właściwe wyposażenie i środki finansowe.
6. Przy jednoosobowej obsadzie, jeden dzień w tygodniu bibliotekarz przeznaczają na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów.
7. W okresie spisu kontrolnego /skontrum/ okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony i biblioteka nie udostępnia zbiorów poza teren szkoły.

§ 35

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki studenckie, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 36

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto: pomieszczenia świetlicy i stołówki szkolnej, gabinet pielęgniarki, gabinet pedagoga szkolnego.

§ 37

Szkoła nie prowadzi internatu.

Wewnątrzszkolna procedura organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli

§ 38

1. Cel procedury jest systematyczne organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, zapewnianie uczniom właściwej opieki oraz nieprzerwanej realizacji treści programowych z poszczególnych przedmiotów.
2. Osoby, których dotyczy procedura to Dyrektor, wicedyrektor, wszyscy nauczyciele szkoły.
3. Obowiązki, uprawnienia, odpowiedzialność osób realizujących zadania:
 - 1) Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia dyrekcji szkoły o nieobecności w pracy spowodowaną chorobą lub innym ważnym zdarzeniem losowym najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia celem niezwłocznego przydzielenia zastępstw i zapewnienia uczniom opieki.
 - 2) Wicedyrektor jest odpowiedzialny za wyznaczenie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
 - 3) Dyrektor szkoły w przypadku nieobecności wicedyrektora szkoły przejmuje obowiązek ustalenia zastępstw doraźnych.
 - 4) Nauczyciel jest zobowiązany do wypełnienia zastępstwa w sposób najbardziej rzetelny.
 - 5) W przypadku niemożności wykonania przez nauczyciela zastępstwa, zgłasza to u wicedyrektora.
 - 6) Wicedyrektor powinien poinformować nauczyciela o zastępstwach z jednodniowym wyprzedzeniem.
 - 7) Wicedyrektor wyznacza zastępstwa na dyżurach za nieobecnych nauczycieli tym, którzy są dyspozycyjni bądź nie pełnią w tym czasie innych dyżurów.
4. Opis działań:
 - 1) Wicedyrektor jest zobowiązany do przydzielenia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, natychmiast po otrzymaniu informacji o jego nieobecności.
 - 2) Godziny nieobecnego nauczyciela obsadza się zastępstwami według następującej, możliwej do wykorzystania hierarchii:
 - a) nauczyciel tego samego przedmiotu,
 - b) wychowawca danej klasy,
 - c) nauczyciel uczący w tej klasie,
 - d) inny nauczyciel, który nie ma w tym czasie lekcji.
 - 3) W czasie nieobecności nauczyciela organizowane są zastępstwa płatne lub zastępstwa doraźne nauczyciela w innej klasie, zamiast w klasie przewidzianej tygodniowym planem nauczania, a w danym momencie nieobecnej w szkole.
 - 4) W sytuacjach wyjątkowych w stosunku do starszych uczniów (klasy 7-8) stosowane jest rozwiązanie zwalniania uczniów z pierwszych lub ostatnich zajęć lekcyjnych jeśli zajdzie taka potrzeba, po uprzednim poinformowaniu rodziców i wyrażeniu przez nich na to zgody.
 - 5) Jeśli jakaś lekcja się nie odbyła, należy dokonać zapisu mówiącego właśnie o takiej sytuacji. Zapisu tego powinien dokonać wychowawca klasy. W miejscu na wpis numeru lekcji wychowawca powinien postawić „myślnik”, gdyż lekcja nie została zrealizowana i nie będzie liczona do realizacji podstawy programowej, natomiast w celu prawidłowości uzupełnienia dziennika osoba dokonująca wpisu powinna złożyć podpis potwierdzający, że dokonał wpisu zgodnego ze stanem faktycznym.
 - 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad całą grupą lub

rozdzielanie klas (po kilka osób) do nauczycieli mających w tym czasie zajęcia w innych klasach.

- 7) W sytuacjach nagłych zastępstwo może przejąć dyrektor lub wicedyrektor.
- 8) Nauczyciel na zastępstwie realizuje tylko treści programowe przedmiotu, z którego jest specjalistą. Obejmując zastępstwo, dopełnia on wszystkich niezbędnych formalności wynikających z przejęcia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela (ewentualne dyżury na przerwach międzylekcyjnych (przed i po zajęciach), wpisy do dziennika - frekwencja, temat lekcji, potwierdzenie przejęcia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela własnoręcznym podpisem w Księdze Zastępstw)
5. Wykaz dokumentacji koniecznej przy przydzielaniu zastępstw:
 - 1) Księga zastępstw,
 - 2) Dziennik lekcyjny
6. Oczekiwane efekty:
 - 1) Systematyczna realizacja treści programowych,
 - 2) Zapewnienie właściwej opieki i bezpieczeństwa uczniów,
 - 3) Równomierne i sprawiedliwe przydzielanie zastępstw doraźnych.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 39

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor szkoły.
2. W szkole jest zatrudniony doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczo - profilaktyczny szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu dydaktyczno -wychowawczego (w tym działań profilaktycznych) szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
5. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:
 - 1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia;
 - 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;
 - 3) uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy;
 - 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;
 - 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;
 - 6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).
6. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na

- rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia.
7. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).
 8. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.
 9. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu) tak, aby pozytywnie wpływały na maksymalnie dużą grupę czynników wewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjnozawodowej (czynniki dotyczące rozwoju ogólnego oraz cech indywidualnych).
 10. Realizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinna być poprzedzona diagnozą głównego beneficjenta, jakim jest uczeń. Diagnoza powinna odnosić się do jego:
 - 1) zainteresowań;
 - 2) uzdolnień;
 - 3) możliwości i deficytów edukacyjnych;
 - 4) potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 5) wartości, przekonań, postaw i oczekiwań;
 - 6) sytuacji rodzinnej,
 - 7) stanu zdrowia (w kontekście wyboru zawodu).
 11. Diagnoza powinna służyć dostosowaniu i przygotowaniu dla uczniów
 - 1) zajęć pozalekcyjnych rozwijających ich potencjał;
 - 2) zajęć psychoedukacyjnych rozwijających ich wiedzę i samoświadomość oraz umiejętności interpersonalne;
 - 3) zajęć zawodoznawczych rozwijających wiedzę o sobie, świecie zawodów, rynku pracy oraz możliwości dalszego kształcenia.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 40

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko 6-letnie będzie miało prawo do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej.
3. Rodzice mogą zapisać do klasy pierwszej dziecko 6-letnie, które nie uczęszczało do przedszkola. Muszą jednak uzyskać opinię o możliwości rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W tym przypadku dziecko kontynuuje przygotowanie przedszkolne.
 - 1) Druk zgłoszenia dziecka do szkoły rodzice/opiekunowie prawni/ osoby sprawujące pieczę zastępczą winni pobrać z placówki lub ze strony internetowej szkoły, wypełnić i złożyć w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie.
 - 2) Do zgłoszenia rodzice/opiekunowie prawni/ osoby sprawujące pieczę zastępczą dołączają oświadczenie o miejscu zameldowania.
 - 3) Wszystkie informacje udostępnione przez rodzica/ opiekuna prawnego/osobę sprawującą pieczę zastępczą, zawarte w zgłoszeniu, zgodnie z przepisami ustawy podlegają ochronie.
 - 4) Zgłaszania dzieci do szkoły prowadzi się co roku według ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu i osobnego regulaminu dotyczącego rekrutacji do klasy pierwszej uczniów spoza obwodu placówki.

§ 41

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
 - 2) pozytywnych wyników egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w § 41 ust.1 pkt. 2) przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 42

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:
 - 1) klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu,
 - 2) klasy I publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) klas II–VIII publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) klas II–VIII publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
3. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni półroczu oraz przyjęty do publicznej szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły lub placówki. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły lub placówki, z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
5. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń przybywający z zagranicy.
6. Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
7. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 43

1. W Szkole Podstawowej nr 4 uczniowie korzystają z ustalonych w porozumieniu z samorządem szkolnym praw i obowiązków.

2. **Uczeń ma prawo do:**

- 1) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem;
- 2) znajomości swoich praw;
- 3) wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw;
- 4) ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego, ochrony korespondencji;
- 5) poszanowania swojej godności i nietykalności osobistej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 7) posiadania pełnej wiedzy na temat treści programowych z poszczególnych przedmiotów na dany rok szkolny;
- 8) jawnej i umotywowanej oceny, do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny, warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego;
- 9) posiadania wiedzy na temat sprawdzianów i prac kontrolnych;
- 10) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) pomocy i wsparcia wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły oraz innych nauczycieli w trudnych sytuacjach życiowych lub w przypadku problemów dotyczących nauki i współżycia w kolekcjiwie;
- 13) pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 14) oczekiwania dyskrecji nauczyciela, któremu zaufał;
- 15) do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na kołach zainteresowań organizowanych przez szkołę;
- 16) do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności;
- 17) do swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 18) do wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
- 19) do przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia),
- 20) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych;
- 21) kandydowania do samorządu klasowego i szkolnego na zasadach określonych przez samorząd szkolny;
- 22) przedstawiania w ramach samorządu uczniowskiego radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 23) do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy

- 24) do otrzymywania pomocy materialnej oraz zwolnienia z niektórych opłat w przypadku trudnej sytuacji materialnej,
 - 25) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.
3. W przypadku sytuacji naruszenia któregoś z obowiązujących praw, uczeń za pośrednictwem swoich rodziców (prawnych opiekunów) może złożyć skargę w tej sprawie do dyrektora szkoły w następującym trybie:
- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemną skargę z opisem zdarzenia, w którym zostało naruszone prawo ucznia.
 - 2) Dyrektor szkoły odpowiada na pismo w terminie 14 dni od wpłynięcia skargi, sprawdzając okoliczności zdarzenia, wyjaśniając sytuację i wyciągając odpowiednie wnioski, zawarte w odpowiedzi na złożoną skargę.
4. **Uczeń ma obowiązek:**
- 1) systematycznie się uczyć i przygotowywać do zajęć, uzupełniać zaległy materiał pod kierunkiem i w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 2) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - 3) przychodzić na zajęcia edukacyjne i wychowawcze punktualnie;
 - 4) przebywać na piętrze na którym będzie odbywać się najbliższa lekcja.
 - 5) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych (poza sytuacją pilnego kontaktu z rodzicami i tylko po wcześniejszej zgodzie nauczyciela), aparatów MP3, urządzeń multimedialnych oraz innych urządzeń nagrywających.
 - a) W przypadku używania przez uczniów w czasie pobytu w szkole urządzeń wymienionych w punkcie 4) nauczyciel ma prawo je odebrać i powiadomić o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych). Następnie zabezpiecza i pozostawia je w sekretariacie szkoły, w celu osobistego odbioru przez rodziców.
 - 6) przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia za nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od powrotu po nieobecności do szkoły;
 - 7) godnie reprezentować szkołę podczas konkursów, zawodów pozaszkolnych, a także podczas wyjść do teatru, kina, wyjazdów na wycieczki;
 - 8) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 9) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 10) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 11) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły rzeczy nie związanych z zajęciami, w tym zabawek, petard lub innych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla ludzi i otoczenia.
 - 12) naprawić wyrządzoną przez siebie krzywdę;
 - 13) dbać o zdrowie oraz bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów;
 - 14) dbać i szanować mienie szkoły;
 - 15) przestrzegać zakazów dotyczących palenia tytoniu, picia alkoholu, stosowania środków odurzających.
5. Uczeń:
- 1) nie może samowolnie opuszczać sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela;
 - 2) nie może jeść, pić i przyjmować jakichkolwiek leków podczas lekcji, z wyjątkiem sytuacji, gdy taka potrzeba wynika ze wskazań lekarskich.

- 3) wchodząc na teren szkoły nie może go opuścić samowolnie aż do zakończenia planowanych zajęć.
6. W Szkole Podstawowej nr 4 w Sosnowcu nie ma obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego.
- 1) Na co dzień strój ucznia powinien być skromny i schludny, niezawierający elementów niestosownych czy nieprzyzwoitych.
 - 2) Wyklucza się zbyt krótkie spodenki, spódniczki, bluzki odkrywające głęboki dekolt, ramiona, plecy, brzuch czy pośladki.
 - 3) Na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula, granatowa lub czarna spódniczka czy spodnie.
 - 4) Nie można nosić kolczyków w miejscach innych niż uszy – ze względów bezpieczeństwa nie powinny być one zbyt długie.
 - 5) Nie należy malować paznokci, nakładać na twarz makijażu czy farbować włosów.
 - 6) Uczesanie ucznia powinno być estetyczne.
 - 7) Strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego powinien być zgodny z wymogami nauczycieli.

§ 44

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorowe zachowanie, wybitne osiągnięcia, postawę godną naśladowania.
2. Nagrodą jest:
 - 1) wyróżnienie ucznia wobec klasy, na zebraniu rodzicielskim, apelu szkolnym;
 - 2) wyróżnienie w formie pochwały, dyplomu, nagród książkowych i rzeczowych;
 - 3) stypendium naukowe Urzędu Miejskiego – zasady przyznawania określają odrębne przepisy.

§ 45

1. W stosunku do uczniów nie wywiązujących się z obowiązków szkolnych stosuje się kary.
2. Karą jest:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub naganą dyrektora szkoły;
 - 3) upomnienie lub naganą dyrektora szkoły udzieloną wobec społeczności szkolnej;
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach rozrywkowych organizowanych przez placówkę oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
 - 6) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. O przeniesienie wnioskuje Dyrektor szkoły, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów;
 - 2) otrzymał wszystkie kary przewidziane statutem szkoły;
 - 3) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów;
 - 4) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 5) ma demoralizujący wpływ na innych.

4. Przeniesienie ucznia do innej klasy może nastąpić w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia lub gdy o przeniesienie ucznia wnioskuje rada klasowa rodziców.
5. Przeniesieniu ucznia do innej klasy decyduje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po zapoznaniu się z opinią pedagoga i zespołu nauczycieli.
6. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami (na wniosek dyrektora do kuratora oświaty).

§ 46

1. Informacje o przyznanej nagrodzie lub karze dla ucznia przekazuje wychowawca klasy rodzicom lub prawnym opiekunom w formie ustnej lub pisemnej.
2. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą odwołać się w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze, do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
4. Od decyzji dyrektora szkoły rodzicom i uczniom przysługuje odwołanie do organu prowadzącego (Urząd Miasta) oraz nadzorującego (Kuratorium Oświaty) lub do Rzecznika Praw Dziecka.
5. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną ucznia i jego godność osobistą.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 47

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do:
 - 1) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych pracowników i uczniów,
 - 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek:
 - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych pracowników i uczniów,
 - 2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.
5. Nauczyciel realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
6. Nauczyciel wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni swego rozwoju osobowego.
7. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
8. Nauczyciel obowiązany jest dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądowych.

§ 48

1. Nauczyciele dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności.
2. Nauczyciele umożliwiają dzieciom poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli oraz przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
3. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw. Ma to szczególne zastosowanie w kształceniu zintegrowanym.
4. Nauczyciele kształcą u uczniów umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby lepiej ich przygotować do pracy w warunkach współczesnego świata.

§ 49

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikują go w miarę potrzeb.
2. W szkole utworzone są zespoły przedmiotowe: nauczania edukacji wczesnoszkolnej, humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy.
3. Zespoły zostały utworzone w celu:
 - 1) doskonalenia metod i warsztatu pracy nauczyciela,
 - 2) dzielenia się wiedzą i doświadczeniem,
 - 3) wspomagania rozwoju zawodowego nauczycieli stażystów i kontraktowych,
 - 4) wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjnych i wychowawczych.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciele w klasach I–III prowadzą zajęcia edukacyjne według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
6. Nauczyciele układają zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
7. W klasach IV–VIII programy nauczania poszczególnych przedmiotów realizują nauczyciele danej specjalności.
8. Nauczyciele wszystkich przedmiotów realizują ścieżki edukacyjne: czytelną i medialną, ekologiczną, regionalną, patriotyczną i obywatelską oraz prozdrowotną, poprzez włączanie do własnego programu treści danej ścieżki.

§ 50

1. Zadania nauczyciela przedmiotu

- 1) Zadania dydaktyczne:
 - a) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
 - b) dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego stosując dostępne mu nowoczesne metody nauczania,
 - c) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania,
 - d) stosować indywidualizację w procesie dydaktycznym,
 - e) systematycznie oceniać wiadomości ucznia stosując różne formy sprawdzenia poziomu jego wiedzy,
 - f) kierować się bezstronnością w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
 - g) mieć zawsze na względzie bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - h) troszczyć się o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - i) obniżać wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe,
 - j) współpracować z wychowawcą klasy, rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
 - k) współpracować z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy,
 - l) przestrzegać praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechniać wiedzę na ten temat.

m) udzielać pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu potrzeb uczniów.

2) Zadania wychowawcze:

Nauczyciel powinien zmierzać do wychowania człowieka:

- a) kierującego się w życiu najważniejszymi wartościami: umiłowaniem ojczyzny, humanitaryzmem, tolerancją, wolnością sumienia, sprawiedliwością społeczną,
- b) prezentującego właściwe postawy moralne i obywatelskie zgodne z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między narodami,
- c) zaangażowanego, aktywnego w życiu społecznym, ofiarnego w pracy dla społeczeństwa,
- d) odpowiedzialnego za słowa, czyny, zdyscyplinowanego przestrzegającego zasady życia społecznego,
- e) gospodarnego, szanującego pracę, rzetelnie pracującego indywidualnie i w zespole,
- f) wrażliwego na sprawy drugiego człowieka, szanującego przekonania innych,
- g) kreatywnego, dążącego do pogłębienia swojej wiedzy i umiejętności,
- h) dbającego o zdrowie i życie swoje oraz innych, walczącego z nałogami,
- i) współuczestnika życia kulturalnego, korzystającego z dorobku kultury narodowej i szanującego wartości kultury,
- j) miłującego świat przyrody, wrażliwego na jego piękno, chroniącego środowisko naturalne.

3) Zadania opiekuńcze:

- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć szkolnych
- b) sprawowanie opieki nad uczniami,
- c) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim,
- e) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
- f) planowanie różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,
- g) wprowadzenie treści i form zajęć tematycznych zgodnych z zainteresowaniami uczniów,
- h) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- i) przeciwdziałanie przejawom agresji, dyskryminacji wśród uczniów

2. Zadania pedagoga szkolnego

- 1) Pedagog szkolny jest animatorem pomocy pedagogicznej oraz pośrednikiem między szkołą, a specjalistycznymi instytucjami wspierającymi jej pracę opiekuńczo-wychowawczą.
- 2) Pedagog szkolny rozpoznaje potrzeby indywidualne uczniów, a także sprawuje indywidualną opiekę pedagogiczną poprzez:
 - a) obserwację zachowania uczniów,
 - b) rozmowy indywidualne,
 - c) przeprowadzanie zajęć edukacyjno-wychowawczych,
 - d) analizowanie wyników nauczania i ocen z zachowania,

- e) rozmowy z rodzicami i nauczycielami.
- 3) Pedagog szkolny w szczególności:
 - a) doradza w doborze form pomocy i opieki uczniom i rodzinom,
 - b) organizuje opiekę i pomoc psychologiczną, materialną uczniom i rodzinom,
 - c) prowadzi nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - d) podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - e) zbiera i opracowuje informacje o uczniach, ich warunkach życia i sytuacji rodzinnej poprzez przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i rozmów,
 - f) wspiera działania wychowawcze nauczycieli i rodziców w pracy z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze,
 - g) kieruje dzieci do badań psychologiczno-pedagogicznych, analizuje wyniki badań oraz współdziała w organizowaniu zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i nauczania indywidualnego,
 - h) posiada roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły,
 - i) zapewnia w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim uczniom i rodzicom,
 - j) współpracuje z dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, higienistką szkolną i rodzicami,
 - k) prowadzi działalność profilaktyczną na terenie szkoły,
- 4) Pedagog prowadzi następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy pedagoga szkolnego,
 - b) dokumentację uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy na terenie szkoły.

3. Zakres uprawnień nauczyciela:

- 1) Decyduje w sprawie doboru podręczników, programów, metod, form i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
- 2) Ustala bieżącą, śródroczną i końcoworoczną ocenę postępów uczniów
- 3) Opiniuje ocenę zachowania uczniów.
- 4) Wnioskuje w sprawie nagród i kar regulaminowych dla uczniów.
- 5) Decyduje o treści programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań i zespołów.

4. Odpowiedzialność nauczyciela:

Nauczyciel w szczególności odpowiada za:

- 1) Życie, bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie swoich zajęć i dyżurów.
- 2) Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki .
- 3) Jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 4) Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń mu przydzielonych.

§ 51

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Wychowawca realizuje plan działań wychowawczych opracowany dla danego oddziału, dostosowany do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Program ten jest zgodny z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
4. Każdy nauczyciel współuczestniczy w tworzeniu programu wychowawczo - profilaktycznego.
5. Wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami a w szczególności:
 - 1) stwarza warunki wspomagające rozwój uczniów, proces ich uczenia się oraz przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,
 - 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) otacza indywidualną opieką każdego ucznia.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.5:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/,
 - 3) uwzględnia uwagi krytyczne uczniów pod adresem innych nauczycieli i w odpowiedni sposób stara się wyjaśnić problemy natury wychowawczej i dydaktycznej,
 - 4) rozwiązuje konflikty zaistniałe w klasie,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów poprzez włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 6) ma obowiązek powiadamiania rodziców (opiekunów prawnych) o problemach ich dziecka,
 - 7) ma obowiązek dogłębnego poznania sytuacji rodzinnej i materialnej wychowanka i jeśli zajdzie potrzeba odwiedzania ucznia i rodziców w ich domu,
 - 8) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie oraz pedagogiem szkolnym w celu pełnej koordynacji działań wychowawczych wobec uczniów,
 - 9) prowadzi planową pracę wychowawczą, uwzględniającą oczekiwania rodziców, zgodną ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, i aktualnymi potrzebami zespołu klasowego,
 - 10) organizuje współpracę z rodzicami.
7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, w szczególności jest zobowiązany do:
 - 1) rzetelnego prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasowego.
 - 2) na pierwszych spotkaniach i innych wg. potrzeb, w każdym roku szkolnym zapoznawać rodziców z dokumentami, które określają zadania i zasady funkcjonowania szkoły.
 - 3) powiadamiania rodziców o ewentualnym zagrożeniu ocena niedostateczną w terminie trybie zgodnym z zasadami oceniania.
8. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym

potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mających trudności w nauce).

9. Wychowawca wraz z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje wycieczki, spotkania klasowe integrujące zespół uczniowski.
10. Wychowawca wspólnie z uczniami ustala treść i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
11. Wychowawca utrzymuje ścisły kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów:
 - 1) rozpoznaje środowisko domowe ucznia,
 - 2) poznaje i ustala z rodzicami potrzeby opiekuńczo-wychowawcze ich dzieci,
 - 3) współdziała z nimi w procesie wychowawczym dziecka,
 - 4) spotyka się z rodzicami na zebraniach szkolnych,
 - 5) umawia się na indywidualne spotkania z rodzicami, o ile zachodzi taka potrzeba,
 - 6) informuje ich o postępach edukacyjnych dziecka,
 - 7) służy radą i pomocą,
 - 8) włącza ich w sprawy klasy i szkoły.
12. Wychowawca współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 52

1. Nauczyciel ciągle doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy.
2. Nauczyciel korzysta w pracy dydaktyczno-wychowawczej z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony placówek i instytucji oświatowych.

§ 53

1. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierownika świetlicy.

- 1) Zadania:
 - a) Pełni funkcję nadzorca pedagogicznego nad pracą świetlicy, stołówki szkolnej
 - b) Przygotowuje i prowadzi dokumenty programowo – organizacyjne szkoły, tygodniowy rozkład zajęć pracy świetlicy szkolnej, roczne i miesięczne plany pracy.
 - c) Sprawdza przygotowanie i prowadzenie dokumentacji nauczycieli świetlicy.
 - d) Nadzoruje wystrój pomieszczeń świetlicy.
 - e) Rejestruje wpłaty za wyżywienie uczniów i personelu.
 - f) Sporządza rejestr dochodów żywienia w 2 egzemplarzach, z czego jeden oddaje do księgowości.
 - g) Prowadzi rejestr dzienny wydawanych posiłków.
 - h) Prowadzi rozliczenia z MOPS.

- 2) Uprawnienia:
 - a) Jest przełożonym nauczycieli świetlicy.
 - b) Ma prawo do wydawania poleceń służbowych w/w pracowników.
 - c) Ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli świetlicy.
 - d) Ma prawo do przeprowadzania kontroli stanu higieny i czystości w pomieszczeniach świetlicy, stołówki szkolnej.
- 3) Odpowiedzialność:
 - a) Kierownik świetlicy odpowiada służbowo jak każdy nauczyciel przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, za problemy będące w zakresie obowiązków i uprawnień.

§ 54

1. Zadania wychowawcy świetlicy:

- 1) Organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka.
- 3) Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie.
- 4) Rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów.
- 5) Współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku.
- 6) Stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
- 7) Prowadzenie dziennika zajęć.
- 8) Kontrolowanie wyjścia ucznia do domu z osobą wskazaną w oświadczeniu rodziców.

2. Nauczyciel świetlicy odpowiada za:

- 1) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych,
- 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania, gdy doszło do wypadku uczniowskiego lub pożaru,
- 3) rażące nieprzestrzeganie przepisów bhp w pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami w szkole lub poza nią,
- 4) nieusprawiedliwioną nieobecność w czasie wyznaczonego czasu pracy; będzie ona traktowana jako naruszenie dyscypliny pracy,
- 5) niewypełnioną lub niewłaściwie uzupełnioną dokumentację zajęć świetlicowych.

1. **Pracownicy administracji i obsługi** podlegają przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) Troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 2) Rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków, zgodnie z przydziałem czynności.
 - 3) Przestrzeganie regulaminu pracy i regulaminu porządkowego.
 - 4) Poszanowanie mienia szkolnego.
 - 5) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
 - 6) Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
 - 7) Znajomość przepisów i zarządzeń ich dotyczących.
3. Pracownicy będący przełożonymi nad innymi osobami muszą dbać o dobro podległych sobie osób i rzetelną i sprawiedliwą ich ocenę.
4. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrekcji o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa;
 - 1) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu do budynku lub opuszczeniu go decyduje pracownik administracji lub pracownik ochrony, mający prawo zatrzymania wszystkich osób;
 - 2) każdy pracownik szkoły, w tym pracownik niepedagogiczny, zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp.
5. W placówce funkcjonuje kodeks etyczny pracowników szkoły, do którego wszyscy pracownicy są zobowiązani się stosować.

Rozdział VIII

Rodzice

§ 56

1. Bezwzględny priorytet w wychowywaniu młodego pokolenia ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z ofertą wychowawczą proponowaną przez szkołę.
4. Rodzice wspierają działalność wychowawczo-opiekuńczą szkoły, są sprzymierzeńcem w realizacji jej zadań.

§ 57

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie spójnego oddziaływania na dzieci w procesie nauczania, wychowania i opieki w szkole oraz w środowisku.
2. Rodzice na bieżąco mogą uzyskać rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce, od wychowawcy klasy i nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Rodzice wraz z nauczycielami wspólnie starają się znaleźć przyczyny niepowodzeń szkolnych i ustalają sposób postępowania.
4. Rodzice na bieżąco mogą uzyskać informacje i porady w sprawach wychowania i kształcenia dzieci u pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczycieli uczących.
5. Rodzice mogą zwrócić się ze swoimi problemami wychowawczymi bezpośrednio do pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczycieli uczących dziecko lub do dyrekcji szkoły.
6. Rodzice mający problemy wychowawcze, wspólnie z pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy ustalają plan działań wychowawczych w stosunku do dziecka sprawiającego kłopoty wychowawcze.
7. Wszyscy rodzice, przynajmniej raz na kwartał, uczestniczą w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę klasy. Termin i tematykę spotkania z rodzicami ustala wychowawca.
8. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu dziecka mają na celu:
 - 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły,

- 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego,
 - 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.
9. Rodzice na pierwszym ogólnym zebraniu klasowym zapoznają się z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły i wewnętrznym systemem oceniania.
10. Rodzice uczestniczą w życiu klasy i szkoły. Pomagają wychowawcy w organizacji imprez klasowych oraz szkolnych, wycieczek, wyjść do teatru i kina.

§ 58

Zasady współdziałania szkoły z rodzicami:

1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły,
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego,
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka
4. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:
 - 1) spotkania klasowe rodziców,
 - 2) spotkania rady klasowej z wychowawcą klasy,
 - 3) spotkania rad klasowych z dyrekcją szkoły,
 - 4) „Dzień otwartej szkoły” - spotkanie rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko,
 - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami,
 - 6) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym,
 - 7) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły i wicedyrektorów,
 - 8) kontakty telefoniczne,
 - 9) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, dyrekcję w przypadkach drastycznego przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci,
 - 10) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami
6. Rodzice, poprzez swoje organy (rady klasowe, radę rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników
 - 1) dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
 - 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

§ 59

1. Rodzice współpracują ze szkołą w zakresie realizacji zadań szkoły związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym.
2. Rodzice mają prawo znać zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze szkoły.
3. Rada rodziców, reprezentująca wszystkich rodziców, może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. Rodzice mają możliwość wyrażania swoich opinii na temat funkcjonowania szkoły, realizacji programu wychowawczego - profilaktycznego w ankietach przeprowadzanych przez dyrekcję szkoły w ramach wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły.

§ 60

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 4) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie do szkoły:
 - 1) Za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 2) Przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą.
4. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 3, może być wydane, jeżeli:
 - 1) Wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 - 2) Do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 5.

5. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu wydanymi przez szkołę (§ 80 Statutu) , której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
6. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami wymienionymi w ust.5
7. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 3, następuje:
 - 1) Na wniosek rodziców.
 - 2) Jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 4, pkt 2) lit. c, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4, pkt 2) lit. c.
 - 3) W razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - 1) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych zorganizowanych w szkole.

§ 61

1. W przypadku niewypełniania przez rodziców zadań opiekuńczych, wychowawca klasy, pedagog szkolny, dyrektor szkoły przeprowadzają rozmowy z rodzicami.
2. Jeżeli w dalszym ciągu rodzice nie wypełniają zadań opiekuńczych, szkoła zwraca się o pomoc do instytucji wspierających działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły, np.: do Sądu Rodzinnego.

Rozdział IX

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 62

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 oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły..

§ 63

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Celem oceniania jest:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej przez nauczycieli.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) 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;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 72 ust. 1 i § 75 ust. 6;
- 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.

§ 64

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jak też o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 65

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi, który zobowiązany jest do przekazania pracy jego rodzicom (prawnym opiekunom). Każdy uczeń ma obowiązek dostarczyć z powrotem do nauczyciela podpisaną pracę pisemną przez rodzica (prawnego opiekuna).
 - 1) uchylony
4. Każda praca klasowa powinna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte diagnozą.
5. Ucznia ocenia się w formie pisemnej i ustnej.
6. Każdy nauczyciel ustala z uczniami liczbę możliwych zwolnień z odpowiedzi ustnej.
7. W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian, ale nie więcej niż trzy w tygodniu.
8. Sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem z wpisem do dziennika, po zrealizowanym dziale programowym.

9. Zmiana terminu pracy pisemnej (pracy klasowej, sprawdzianu, dyktanda) może się odbyć na życzenie uczniów i za zgodą nauczyciela z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje ust. 7.
10. Jeśli zmiana terminu pracy pisemnej wynika z realizacji zadań ujętych w planie pracy szkoły, np. wycieczka, wyjazd do ośrodków kultury, udział w apelu szkolnym, spotkaniu, itp. - przy ustalaniu nowego terminu obowiązuje zasada ujęta w ust. 7.
11. Każdy uczeń, który z powodu nieobecności opuścił pracę klasową, w ciągu 2 tygodni od terminu tej pracy musi przystąpić do jej napisania.
12. Każdy uczeń może jeden raz poprawiać ocenę z pracy klasowej na zasadach i w terminie ustalonych z nauczycielem prowadzącym.
13. Zakres materiałów do kartkówki – obejmują trzy ostatnie lekcje, bez konieczności ich zapowiedzi.
14. Prace klasowe, sprawdziany, dyktanda i kartkówki powinny być sprawdzone przez nauczyciela w nieprzekraczalnym terminie do dwóch tygodni. W przypadku nie dotrzymania tego terminu oceny są wpisywane do dziennika lekcyjnego **za zgodą uczniów** (wyjątek – choroba nauczyciela, wyjazd z uczniami na wycieczkę, udział w kilkudniowym doskonaleniu zawodowym).
15. O przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych lub rocznych i nagannej ocenie zachowania uczniowie oraz ich rodzice zostają poinformowani bezpośrednio lub drogą listowną (listem poleconym) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną na koniec I i II półrocza.
16. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych z poszczególnych zajęć lekcyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 1) Nauczyciele wpisują zielonym długopisem proponowane oceny informując o nich uczniów.
 - 2) Rodzice zostają poinformowani o proponowanych ocenach bezpośrednio na zebraniu lub w trakcie konsultacji z wychowawcą, co potwierdzają swoim podpisem w dzienniku.
17. Uczeń ma prawo do poprawienia przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny na wyższą o jeden stopień.
 - 1) Uczeń chcąc poprawić ocenę o jeden stopień, powinien tego dokonać przed jawnym dla niego, ostatecznym terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych.
 - 2) W tym celu powinien zgłosić się do nauczyciela prowadzącego, aby ustalić zakres materiału koniecznego do poprawienia, by podnieść ocenę o jeden stopień.
 - 3) Chęć podniesienia oceny zachowania o jeden stopień powinna być zgłoszona przez ucznia lub jego rodziców wychowawcy klasy. Ten po konsultacjach z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz pedagogiem szkolnym podejmuje ostateczną decyzję, o czym informuje ucznia i jego rodziców.
18. W sytuacji znaczącego obniżenia poziomu nauki ucznia z danego przedmiotu lub rażącego naruszenia kryteriów oceny zachowania w ciągu miesiąca między wystawieniem oceny przewidywanej a klasyfikacją, ocena śródroczna lub roczna z przedmiotu lub ocena zachowania mogą ulec obniżeniu w stosunku do wystawionych jako przewidywane.
19. O wystawionych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych uczeń zostaje poinformowany na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 66

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 64 ust. 1 pkt 1), dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1) – 3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 67

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 68

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo zwolniona.

§ 69

1. W Szkole Podstawowej Nr 4 w Sosnowcu rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza: I i II.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na koniec pierwszego półrocza.
4. Koniec pierwszego półrocza następuje wraz z rozpoczęciem ferii zimowych.
5. 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.
6. 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 skali, o której mowa w § 73 ust. 2 i § 76 ust. 6.
7. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminach określonych w § 65 ust. 15, 16 Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 70

1. 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 uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Dodatkowo w klasach IV – VIII każdy nauczyciel wystawia comiesięczną ocenę cząstkową zachowania.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 71

KLASY I – III

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I -III szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz kryteriach oceniania zachowania.
6. Ocenę opisową śródroczną ucznia otrzymują rodzice na zebraniach w formie wydruku komputerowego.
7. Ocenę opisową śródroczną i roczną redagujemy w formie bezosobowej.
8. Dopuszcza się zamieszczanie w arkuszu ocen oraz w dzienniku lekcyjnym wydruku komputerowego oceny opisowej.
9. Ocenę opisową sporządza się na podstawie: własnych spostrzeżeń i obserwacji, zadań praktycznych, ćwiczeń pisemnych, testów, sprawdzianów, wytworów ucznia.
10. Stosuje się bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
11. W ocenianiu bieżącym osiągnięć edukacyjnych nauczyciel posługuje się oceną wyrażoną za pomocą symboli cyfrowych (6, 5, 4, 3, 2, 1), które odpowiadają określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji lub oceną werbalną. Oceny zapisywane w dzienniku, kartach pracy, zeszytach, ćwiczeniach i na sprawdzianach mogą zawierać komentarz słowny.

Ocena - symbol	Poziom wiadomości	Ocena bieżąca	Ocena sprawdzianów
----------------	-------------------	---------------	--------------------

cyfrowy	i umiejętności		
6 celująca (cel)	poziom najwyższy	Uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową	ocenę 6 otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 100-98% wszystkich punktów oraz wykonał zadania dodatkowe <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
5 bardzo dobry (bdb)	poziom wysoki	Uczeń osiąga bardzo dobre wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.	ocenę 5 otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 97 - 90% wszystkich punktów . <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Osiągasz bardzo dobre wyniki. Należą Ci się gratulacje!
4 dobry (db)	poziom średni	Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.	ocenę 4 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów. Uczeń musi uzyskać 89 - 65% wszystkich punktów. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Pracujesz dobrze. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

<p style="text-align: center;">3 dostateczny (dst)</p>	<p>poziom dostateczny</p>	<p>Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.</p>	<p>ocenę 3 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 64 - 50 % wszystkich punktów.</p> <p><u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Dobrze pracujesz, ale stać cię, by było na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace – będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki.</p>
<p style="text-align: center;">2 dopuszczający (dop)</p>	<p>poziom niski</p>	<p>Uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela.</p>	<p>ocenę 2 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 49 - 30% wszystkich punktów.</p> <p><u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Pracuj uważniej! Pomyśl!, Pracujesz, ale popełniasz dużo błędów. Musisz uważniej pracować. Włóż więcej wysiłku w pracę. Korzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.</p>
<p style="text-align: center;">1 niedostateczny (ndst)</p>	<p>poziom bardzo niski</p>	<p>Uczeń ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.</p>	<p>ocenę 1 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. W sprawdzianie uzyskuje 29 - 0% wszystkich punktów.</p> <p><u>Komentarz słowny dla</u></p>

			<p><u>ucznia: np.:</u> To sprawia ci kłopot! Musisz więcej pracować, a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce. Pracuj systematycznie, korzystając z pomocy nauczyciela i rodziców.</p>
--	--	--	--

12. Wyżej wymienione oceny cyfrowe mogą być opatrzone znakami: „+” i „-”.
13. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków: „+”, „-”, „bp.”- brak pracy, „np.” - brak pomocy, zeszytu, „nb” nieobecność dziecka podczas zajęć.
14. W bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia dopuszcza się stosowanie wzmocnień w postaci pieczętek, naklejek oraz innych znaków i symboli.
15. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, edukacji plastycznej, edukacji muzycznej w klasach I-III należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
17. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się wg odrębnych przepisów.
18. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: przygotowanie do zajęć, kultura i higiena osobista, systematyczność i obowiązkowość, punktualność, umiejętność dokonywania samooceny, przygotowanie do zajęć, wywiązywanie się z powierzonych obowiązków np. dyżurnego itp., utrzymanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy.
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: koleżeńskość, uczciwość w kontaktach międzyludzkich, tolerancja wobec innych, tzn. innych poglądów religijnych, wad rozwojowych, ułomności, narodowości; umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów, dbałość i poszanowanie mienia własnego i społecznego, systematyczne i wytrwałe przezwyciężanie trudności w nauce, działanie bezinteresowne, przejawianie w działaniu własnej inicjatywy, rozwijanie swoich zainteresowań i zdolności.
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły: aktywny udział w życiu klasy i szkoły, godne reprezentowanie klasy i szkoły na konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej: używanie w mowie potocznej pięknego, polskiego języka, unikanie wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i rówieśników.

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, pomoc młodszym, niepełnosprawnym i osobom starszym, prawidłowa reakcja na krzywdę i przejawy zła.
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: przestrzeganie zasad i norm funkcjonujących w grupie, umiejętność przyznawania się do błędów, umiejętność przepraszenia.
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom: kulturalne odzywanie się do innych, taktowne zachowywanie się wobec dorosłych i rówieśników.
19. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając w tej sprawie samoocenę ucznia, opinię nauczycieli uczących, kolegów.
20. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia obszary indywidualnie określone przez wychowawcę klasy ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) kultury osobistej,
 - 2) wypełniania obowiązków szkolnych
 - 3) postawy wobec rówieśników i osób dorosłych,
 - 4) aktywności w życiu klasy i szkoły,
 - 5) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
21. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się graficzne skróty opisów w dzienniku zajęć w postaci znaków:
- "+" oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia w wyszczególnionych przez wychowawcę zakresach,
 - "-" oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia w wyszczególnionych przez wychowawcę zakresach.
22. Po zakończeniu każdej klasy za szczególne osiągnięcia w nauce i przykładowe zachowanie uczeń zostaje nagrodzony **DYPLOMEM WZOROWEGO UCZNI**A

KLASY IV – VIII

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

1) stopień celujący	6
2) stopień bardzo dobry	5
3) stopień dobry	4
4) stopień dostateczny	3
5) stopień dopuszczający	2
6) stopień niedostateczny	1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny ujęte w ust. 1 pkt 1 – 6 używane są przy ocenianiu bieżącym oraz śródrocznym mogą być opatrzone znakami (+) lub (-).
5. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków: „+”, „-”, „bp.”- brak pracy, „bz” – brak zeszytu, „np.” – nieprzygotowanie do zajęć, „nb” - nieobecność dziecka podczas sprawdzianu, zajęć, „bs” – brak stroju.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się z uwzględnieniem poniższych, ogólnych kryteriów:
 - 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
 - a) znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych,
 - e) wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych,
 - f) bierze z sukcesem udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
 - a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - e) gwarantujące pełne opanowanie programu.
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
 - a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych,
 - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - d) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - e) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
 - 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
 - a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,

- b) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, lecz zaangażowanego,
 - 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 nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - g) dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości.
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
- a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu.
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.
7. Szczegółowe kryteria oceniania w klasach IV – VIII dla każdego przedmiotu oraz formy sprawdzania umiejętności i wiedzy uczniów są opracowywane przez zespoły przedmiotowe oraz poszczególnych nauczycieli i są dostępne w dokumentacji szkoły jako wymagania edukacyjne.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu rejonowym, wojewódzkim lub krajowym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną .
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 73

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 74

Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne zachowania ustala się na podstawie regulaminu ustalania, wystawiania i zasad odwoływania od oceny z zachowania oraz kryteriów oceny zachowania określonych w § 75 Wewnątrzszkolnego Oceniania.

REGULAMIN USTALANIA, WYSTAWIANIA I ZASADY ODWOŁANIA OD OCENY ZACHOWANIA

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie obserwacji zachowania ucznia w czasie lekcji i poza nią oraz po zasięgnięciu:
 - 1) opinii uczniów,
 - 2) nauczycieli uczących w klasie,
 - 3) innych nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Każdy uczeń ma prawo do samooceny wyrażonej na lekcji wychowawczej.
3. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) stosowny ubiór ucznia i estetyczny wygląd;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Wychowawca, wystawiając ocenę, powinien wziąć pod uwagę czynione przez ucznia starania (pracę nad sobą) w kierunku poprawy swego zachowania.
5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 7, 8.
6. Rocznią 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,z zastrzeżeniem ust. 8.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.

10. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uchylony.
12. O przewidywanej śródrocznej lub rocznej nagannej ocenie zachowania uczniowie i ich rodzice zostają poinformowani bezpośrednio lub drogą listowną (listem poleconym) na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną na I półrocze lub koniec roku szkolnego.
13. O wystawionych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych uczeń zostaje poinformowany na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
14. Wychowawca przedstawia oceny zachowania uczniów na konferencji rady pedagogicznej, pisemnie uzasadniając ocenę naganną.
15. Dyrektor szkoły ma prawo zwrócić się do wychowawców o pisemne uzasadnienie każdej oceny.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym półroczu.
18. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
19. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
20. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. **WEWNĄTRZSZKOLNE KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA:**
 - 1) **Wzorowe** –
 - a) Uczeń wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, jest systematyczny, przygotowany i skoncentrowany na zajęciach.
 - b) Zawsze ubiera się zgodnie z wymogami dotyczącymi stroju szkolnego.
 - c) Ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione.

- d) Jego relacje społeczne są wzorowe, może stanowić wzór do naśladowania dla swoich rówieśników.
- e) Jest uczynny, koleżeński, tolerancyjny, odpowiedzialny za swoje czyny.
- f) Bez problemu panuje nad swoimi emocjami.
- g) Szanuje zdrowie swoje i swoich kolegów.
- h) Szanuje mienie szkoły, swoich kolegów i swoje.
- i) Uczeń wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i szacunkiem wobec nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- j) Wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły, środowiska.
- k) Współtworzy autorytet szkoły, poprzez godną jej reprezentację na zewnątrz.
- l) Nie dostaje uwag za złe zachowanie.

2) **Bardzo dobre** –

- a) Uczeń bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, jest systematyczny, przygotowany i skoncentrowany na zajęciach.
- b) Zawsze ubiera się zgodnie z wymogami dotyczącymi stroju szkolnego.
- c) Ma wszystkie nieobecności i spóźnienia usprawiedliwione.
- d) Jego relacje społeczne układają się bardzo dobrze.
- e) Jest uczynny, koleżeński, tolerancyjny, odpowiedzialny za swoje czyny.
- f) Bez problemu panuje nad swoimi emocjami.
- g) Szanuje zdrowie swoje i swoich kolegów.
- h) Szanuje mienie szkoły, swoich kolegów i swoje.
- i) Uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą i szacunek wobec nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- j) Wykazuje zainteresowanie życiem klasy i szkoły, środowiska.

3) **Dobre** –

- a) Uczeń dobrze wypełnia obowiązki szkolne, jest systematyczny, przygotowany do zajęć, uważa na lekcji.
- b) Ubiera się zgodnie z wymogami dotyczącymi stroju szkolnego.
- c) Nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności ani spóźnień.
- d) Jego relacje społeczne są dobre, pozbawione kłótni, konfliktów i bójek.
- e) Nie używa wulgaryzmów.
- f) Nie naraża swoim zachowaniem zdrowia swojego i swoich kolegów.
- g) Szanuje mienie szkoły, swoich kolegów i swoje.
- h) Jest uczynny, koleżeński, tolerancyjny, odpowiedzialny za swoje czyny.
- i) Potrafi opanować emocje.
- j) Uczeń wykazuje kulturę osobistą i szacunek wobec nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

4) **Poprawne** –

- a) Uczeń poprawnie wypełnia obowiązki szkolne, czasem jest niesystematyczny, nieprzygotowany do zajęć, zdarza mu się nie uważać na lekcji.
- b) W większości przypadków ubiera się zgodnie z wymogami dotyczącymi stroju szkolnego.
- c) Ma niewiele nieusprawiedliwionych nieobecności i nieliczne spóźnienia.
- d) Jego relacje społeczne układają się różnie – zdarza mu się być uczestnikiem kłótni, konfliktów i bójek, ale stara się nawiązywać pozytywne kontakty z rówieśnikami.
- e) Rzadko używa wulgaryzmów.
- f) Nie ulega nałogom.

- g) Swoim zachowaniem czasem powoduje zagrożenie dla zdrowia swojego i swoich kolegów.
- h) Nie zawsze szanuje mienie szkoły, swoich kolegów i swoje.
- i) Ma niekiedy problem z dyscypliną i opanowaniem emocji.
- j) Uczeń wykazuje przeciętny stopień kultury osobistej i szacunku wobec nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

5) Nieodpowiednie –

- a) Uczeń prezentuje nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych, często jest niesystematyczny, nieprzygotowany do zajęć.
- b) Często nie stosuje się do wymogów dotyczących stroju szkolnego.
- c) Przeszkadza na lekcji.
- d) Zdarza mu się wagarować lub uciekać z lekcji.
- e) Ma nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- f) Jego relacje społeczne układają się źle – często jest uczestnikiem kłótni, konfliktów i bójek.
- g) Nadużywa wulgaryzmów.
- h) Swoim zachowaniem powoduje zagrożenie dla zdrowia swojego lub swoich kolegów.
- i) Nie szanuje mienia szkoły, swoich kolegów i swojego.
- j) Często ma problem z dyscypliną i opanowaniem emocji.
- k) Nierzadko jest agresywny.
- l) Uczeń wykazuje niski stopień kultury osobistej i szacunku wobec nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- m) Nie stosuje się do poleceń nauczycieli.

6) Naganne –

- a) Uczeń ma naganny stosunek do obowiązków szkolnych, jest niesystematyczny, nieprzygotowany.
- b) Bardzo często łamie wymogi dotyczące stroju szkolnego.
- c) Notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji.
- d) Wagaruje i ucieka z zajęć.
- e) Ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- f) Jest niedostosowany społecznie, często będąc inicjatorem lub uczestnikiem kłótni, konfliktów i bójek.
- g) Nadużywa wulgaryzmów.
- h) Ulega nałogom.
- i) Swoim zachowaniem nagminnie powoduje zagrożenie dla zdrowia swojego i swoich kolegów.
- j) Zupełnie nie szanuje mienia szkoły, swoich kolegów i swojego.
- k) Często ma problem z dyscypliną i opanowaniem emocji.
- l) Jest agresywny słownie i fizycznie.
- m) Uczeń jest niekulturalny, nie szanuje nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- n) Zupełnie nie stosuje się i ignoruje polecenia nauczycieli.
- o) Ma kolizje z prawem, dopuszcza się przestępstw lub kradzieży, bierze udział w negatywnych grupach.
- p) Nagminnie dostaje uwagi za złe zachowanie.

§ 76

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez konsultacje, udział w dodatkowych zajęciach wyrównawczych itp.

§ 77

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz zajęć artystycznych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 pkt 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2) - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

§ 78

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 79.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 79 i § 81 ust. 1.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 79

§ 79

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:

- 2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit. b, 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.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 80 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1),
 - 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.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i związanej z nimi informacji o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) 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.

Promocja i ukończenie szkoły

§ 80

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) opiekunów po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półroczce programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 75 ust. 10, 11 oraz § 81 ust. 9.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.3, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Od klasy czwartej uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania, otrzymuje dyplom Wzorowego Ucznia.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej

uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 81

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych i komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin egzaminu poprawkowego;
3) pytania egzaminacyjne;
4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
5) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

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

§ 82

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole podstawowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 75 ust. 10,11;
 - 2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem oraz otrzymuje dyplom Wzorowego Ucznia.
4. 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.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Egzamin ósmoklasisty

§ 83

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy – Prawo oświatowe, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w kwietniu.
3. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;

- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.
 5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
 6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 7. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
 8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
 9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
 10. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 7, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

§ 84

1. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
2. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;

3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w § 83, ust. 3, pkt 4).
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
10. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

Rozdział X

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE PODCZAS NAUKI NA ODLEGŁOŚĆ

§ 85

SPOSOBY I TRYB REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

1. Nauczanie zdalne uwzględnia możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników tego procesu, (nauczycieli oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów).
 - 1) wychowawca dokonuje analizy możliwości technicznych uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), pamiętając o zasadzie równego dostępu i równego traktowania.
 - 2) dyrektor szkoły dokonuje analizy możliwości technicznych nauczycieli
 - 3) w oparciu o wyniki analiz podejmowane są działania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia nauki na odległość zapewniające nieprzerwany proces edukacyjny każdemu uczniowi.
2. Podczas pracy zdalnej obowiązuje tygodniowy plan zajęć przyjęty w szkole, przy czym maksymalny czas pracy ucznia na danych zajęciach edukacyjnych zostaje skrócony do 30 minut.
3. Podczas pracy obowiązują przerwy śródlekcyjne – czas trwania przerwy to minimum 10 min.
 - 1) w klasach 1 – 3 bezpośredni nadzór nad aktywnością dzieci sprawuje rodzic (prawny opiekun) i dostosowuje przerwy do potrzeb i higieny pracy dziecka.
4. Uczeń podejmuje działania w ramach realizacji omawianych treści programowych uwzględniając własne możliwości i tempo pracy.
5. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez wykorzystywanie technologii informacyjnej i multimedialnej, w oparciu o dostępne formy komunikacji takie jak: dziennik elektroniczny, mail, platformy edukacyjne, strona internetowa szkoły oraz w sytuacjach wyjątkowych poprzez kontakt telefoniczny.
 - 1) Nauczyciel wskazuje uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej:
 - a) przy wykorzystaniu materiałów multimedialnych dostępnych w Internecie, nauczyciel zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia w sieci, zwracając szczególną uwagę na zagrożenia związane z cyberprzemocą.
 - 2) Nauczyciel uwzględniając higienę pracy przy komputerze, przygotowuje materiały edukacyjnie wykorzystując dostępne uczniom podręczniki, zeszyty ćwiczeń, karty pracy.
6. Nauczyciel podaje do wiadomości uczniom/rodzicom (prawnych opiekunom) przygotowane przez siebie materiały edukacyjne poprzez dziennik elektroniczny oraz zamieszczenie ich na stronie internetowej szkoły.
 - 1) nauczyciel wysyła przygotowane dla uczniów materiały do administratora strony internetowej na dzień poprzedzający podanie ich do publicznej wiadomości
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do monitorowania aktywności ucznia w nauczaniu poprzez e-learning. W przypadku jej braku:
 - 1) nauczyciel przedmiotu zgłasza brak aktywności ucznia do wychowawcy klasy
 - 2) wychowawca weryfikuje przyczyny braku aktywności ucznia, podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie przyczyny poprzez kontakt z rodzicem (prawnym

opiekunem).

a) w przypadku gdy uczeń/ rodzic (prawny opiekun) stracił możliwość nauki poprzez e-learning wychowawca powiadamia dyrektora szkoły, który realizuje zadania z ust.8.

8. W sytuacji braku dostępności ucznia do materiałów edukacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej szkoły, dyrekcja przekazuje wersję papierową rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia za pośrednictwem sekretariatu szkoły, bądź przesyła materiały pocztą.
9. Nauczyciel dba o rzetelność i systematyczność realizacji podstawy programowej stosując różnorodne formy i metody pracy z uczniem uwzględniając jego możliwości oraz :
 - 1) przygotowuje wszelkie materiały edukacyjne z uwzględnieniem uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole
 - 2) dostosowuje formy i metody pracy do wskazań i zaleceń ujętych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne.
 - 3) uwzględnia opracowane przez siebie wymagania edukacyjne dla danego ucznia.
10. Nauczyciel pracuje z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.
 - 1) wychowawca pozostaje w ścisłym kontakcie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, celem wspólnej weryfikacji i konsultacji ilości zdawanych prac.
11. Nauczyciel opracowuje tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia zużyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
12. Wychowawca sporządza zestawienie tygodniowego zakresu treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego oddziału, zgodnie z przyjętym wzorem.
13. W razie konieczności dyrektor we współpracy z nauczycielami modyfikuje szkolny zestaw programów nauczania.
 - 1) Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zgłasza taką potrzebę dyrektorowi szkoły
 - 2) Dyrektor podejmuje działania mające na celu modyfikacje szkolnego zestawu programów nauczania.
14. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza podczas edukacji na odległość jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania niezbędnych informacji i materiałów w tym w językach obcych
 - 2) wspomaganie nauczycieli w przygotowywaniu materiałów do realizacji podstawy programowej z danych zajęć edukacyjnych
 - 3) przygotowanie do świadomego i odpowiedzialnego korzystania ze środków masowej komunikacji
 - 4) uzupełnia księgozbiór biblioteki szkolnej o dostępne audiobooki w szczególności lektury szkolne
15. Zadaniem pedagoga podczas edukacji na odległość jest:
 - 1) wspieranie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów)
 - 2) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań
 - 3) udzielanie porad i konsultacji, rozmowy terapeutyczno-wspierające z uczniami,

- 4) udostępnianie uczniom materiałów związanych z profilaktyką i wychowaniem
 - 5) przygotowanie informacji dla rodziców w zakresie organizacji dzieciom warunków do nauki w domu, motywowania i wspierania uczniów do systematycznego uczenia się poza szkołą, dbania o bezpieczeństwo w sieci.
 - 6) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.
16. Zadaniem doradcy zawodowego podczas edukacji na odległość jest:
- 1) udzielenie porad, wskazówek i konsultacji
 - 2) przeprowadzanie testów kompetencji zawodowych i kwestionariuszy dotyczących wyboru dalszej drogi kształcenia
 - 3) przygotowanie ofert edukacyjnych
17. Zadaniem nauczyciela współorganizującego podczas edukacji na odległość jest:
- 1) wsparcie uczniów oraz opiekunów dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 2) codzienna możliwość rozmowy telefonicznej lub mailowej dotycząca działań edukacyjnych, ale również stanu psychicznego dzieci oraz ich opiekunów,
 - 3) w razie potrzeby udzielanie porad oraz wskazówek uczniom i ich opiekunom,
 - 4) współpraca z nauczycielami.
18. Zadaniem wychowawcy świetlicy podczas edukacji na odległość jest:
- 1) udzielenie porad, wskazówek i konsultacji
 - 2) przygotowanie materiałów z uwzględnieniem różnych alternatywnych form spędzania czasu wolnego
 - 3) współpraca z nauczycielami w realizacji zadań
 - 4) organizowanie pomocy w nauce i wspieranie rodziców w procesie wychowania dzieci
 - 5) wzbogacanie zasobów różnorodnych metod i form pracy z dzieckiem podczas odpoczynku przy wykorzystaniu aktywnych gier i zabaw rozwijających ich kreatywność
19. Frekwencja uczniów monitorowana jest poprzez jedną z przyjętych form:
- 1) logowanie się rodziców (prawnych opiekunów) na dzienniku elektronicznym i odczytanie przesłanych przez nauczyciela informacji
 - 2) krótkiej informacji zwrotnej na wyznaczonego maila do nauczyciela przedmiotu o zapoznaniu się z danym zakresem materiału w danym dniu
 - 3) odbiorze osobistym wersji papierowej w sekretariacie szkoły bądź otrzymaniu materiałów pocztą.
20. Brak realizacji zadań, o których mowa w ust.19, skutkuje nieobecnością ucznia na zajęciach edukacyjnych.
21. Nauczyciel zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka
- 1) Dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z nauczycielami harmonogram konsultacji dla rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów.
22. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły:
- 1) nauczyciel zapisuje temat realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem lekcji, dopisując informacje o pracy zdalnej.
 - 2) nauczyciel zobowiązany jest każdego dnia, sporządzić sprawozdanie z podjętych przez siebie działań, przesyłając informację dyrektorowi szkoły.

§ 86

MONITOROWANIE POSTĘPÓW ORAZ WERYFIKACJA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ

1. Nauczyciel na bieżąco monitoruje i nadzoruje wykonywaną pracę ucznia w domu.
2. Nauczyciel jednoznacznie określa zadania/prace, które uczeń/ rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest odesłać do nauczyciela celem dokonania oceny.
 - 1) Nauczyciel zobowiązany jest ustalić ostateczny termin wysłania pracy
3. W przypadku wątpliwości, niezrozumienia przez ucznia przekazywanych treści bądź jakichkolwiek innych pytań związanych z omawianym zakresem materiału, uczeń bądź jego rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela przedmiotu.
 - 1) Nauczyciel zobowiązany jest do wykorzystania innych metod i form pracy w celu wyjaśnienia niezrozumiałych treści nauczania bądź polecenia.
 - 2) Brak informacji zwrotnej o ewentualnych problemach w realizacji zleconych zadań jest równoznaczne z opanowaniem przez ucznia danego zakresu materiału.
4. Uczeń samodzielnie bądź jego rodzic (prawny opiekun) powinien wykonać pracę przekazać nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym. Uczeń/ rodzic (prawny opiekun) odsyła wersję elektroniczną w dogodnej dla siebie formie do nauczyciela bądź przekazuje wersję papierową za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
 - 1) uczeń/rodzic (prawny opiekun) nie odsyła wszystkich wykonywanych zadań, a jedynie wskazane przez nauczyciela podlegające ocenie.
5. Ocenianie odbywa się zgodnie z przyjętymi zasadami ujętymi w Statucie Szkoły.

§ 87

ZASADY OCENIANIA

Klasy I – III

1. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
2. Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco, z możliwością wydłużenia tego czasu do 5 dni.
3. Nauczyciel podczas oceniania stosuje elementy oceniania kształtującego. Przekazuje uczniowi informacje o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 1) Chwali za wysiłek, za chęci, za pracę, nagradza pisemną pochwałą.
 - 2) Nauczyciel udziela rzetelnej informacji, z której wynika, co uczeń zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej.
4. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o otrzymanej przez niego ocenie poprzez dziennik elektroniczny lub adres mail.
5. Gromadząc informacje na temat postępów ucznia w kształceniu na odległość nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych: wypowiedzi ustne i pisemne (plik mp3, plik mp4, zdjęcie pracy), karty pracy ucznia (zdjęcia), zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń (zdjęcia), bieżącą aktywność ucznia.

6. Przy formułowaniu oceny z edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel bierze pod uwagę zaangażowanie i wysiłek ze strony ucznia oraz jego możliwości w tym zakresie.
7. Stosowana skala ocen w ocenianiu bieżącym:
 - 6 – doskonale, wspaniale, świetnie
 - 5 – bardzo dobrze, bardzo ładnie
 - 4 – dobrze, ładnie
 - 3 – poprawnie ale włoż więcej wysiłku w podejmowane prace - będziesz osiągać jeszcze lepsze wyniki.
 - 2 – słabo, musisz więcej i uważniej pracować
 - 1 – pracujesz bardzo słabo, nie radzisz sobie, jeszcze tego nie umiesz, pracuj więcej i uważniej a zaczniesz osiągać lepsze wyniki w nauce

W celu dokładniejszego pokazania jakości pracy ucznia dopuszcza się przy ocenach bieżących plusy (+) i minusy (-).
8. Oceny bieżące ustala się z uwzględnieniem:
 - 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych określonych programem nauczania.
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegły korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.
 - 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości zawartych w podstawie programowej w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.
 - 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.
 - 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela.
 - 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.
9. Prace pisemne obejmujące dany zakres materiału oceniane są następująco:
 - 100% – 99% - wspaniale (6)
 - 98% - 90% - bardzo dobrze (5)
 - 89% - 65% - dobrze (4)
 - 64% - 50% - poprawnie (3)
 - 49% - 30% - słabo (2)
 - poniżej 30% - jeszcze tego nie umiesz (1)

Klasy IV-VIII

10. Prace są oceniane na bieżąco, z uwzględnieniem maksymalnego czasu dokonania oceny pracy ucznia do 4 dni.
 - 1) dopuszcza się dokonanie oceny w terminie 5 dni w przypadku oceniania dłuższych prac pisemnych.
11. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia.
12. Podczas oceniania stosujemy elementy oceniania kształtującego. Przekazujemy uczniowi informacje o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
13. Nauczyciel sprawdzoną pracę odsyła do ucznia/rodzica(prawnego opiekuna).
14. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców(prawnego opiekuna) o otrzymanej przez niego ocenie.
15. Stosowana skala ocen:
 - celujący – 6
 - bardzo dobry – 5
 - dobry – 4
 - dostateczny – 3
 - dopuszczający – 2
 - niedostateczny – 1W celu dokładniejszego pokazania jakości pracy ucznia dopuszcza się przy ocenach bieżących plusy(+) i minusy (-).
16. Wszystkie otrzymywane prace obejmujące dany zakres materiału oceniane są następująco:
 - 6 - uczeń opanował 99% -100% wiadomości i umiejętności
 - 5 - uczeń opanował 90% - 98 % wiadomości i umiejętności,
 - 4 - uczeń opanował 75% - 89% wiadomości i umiejętności,
 - 3 - uczeń opanował 50% - 74% wiadomości i umiejętności,
 - 2 - uczeń opanował 30% - 49% wiadomości i umiejętności,
 - 1 - uczeń opanował 0% - 29% wiadomości i umiejętności.Jeżeli uczeń opanował wszystkie treści podstawy programowej sprawdzające wiedzę i umiejętności z danego zakresu materiału otrzymuje ocenę celującą.
17. Oceny bieżące ustala się z uwzględnieniem poniższych, ogólnych kryteriów:
 - 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
 - a) systematycznie wywiązuje się z zadań zleconych przez nauczyciela podczas edukacji na odległość oraz podejmuje działania mające na celu pogłębiania własnej wiedzy i rozwijania umiejętności
 - b) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania
 - c) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - d) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - e) zapewniające pełne wykorzystanie informacji dodatkowych,
 - f) wymagające zastosowania rozwiązań nietypowych,
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
 - a) systematycznie wywiązuje się z zadań zleconych przez nauczyciela podczas edukacji na odległość
 - b) złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - c) wymagające korzystania z różnych źródeł,

- d) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - e) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - f) gwarantujące pełne opanowanie programu.
- 3) ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania;
- a) wywiązuje się z zadań zleconych przez nauczyciela podczas edukacji na odległość
 - b) istotne w strukturze przedmiotu,
 - c) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych,
 - d) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
 - e) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - f) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
- 4) ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
- a) wywiązuje się z zadań zleconych przez nauczyciela podczas edukacji na odległość na miarę swoich możliwości
 - b) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - c) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, lecz zaangażowanego,
 - d) niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - e) często powtarzające się w programie nauczania,
 - f) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - g) dotyczące głównie prostych, uniwersalnych umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości.
- 5) ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania:
- a) realizuje zadania zleconych przez nauczyciela podczas edukacji na odległość niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) potrzebne w życiu.
 - c) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 88

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania na czas nauki na odległość uczniów bierze się pod uwagę kryteria ujęte w paragrafie §75 ust.23 oraz przestrzega zaleceń władz dotyczących bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

**OCENA UCZNIÓW OBJĘTYCH POMOCĄ PSYCHOLOGICZNO –
PEDAGOGICZNĄ**

2. Przy ocenianiu zdalnym ucznia ze specyficznymi trudnościami edukacyjnymi uwzględnia się:
 - jego wkład pracy w realizowane zadania,
 - przygotowanie do zajęć,
 - systematyczność i zaangażowanie w dążeniu do celu
 - motywację do nauki.
- b. Przy ocenianiu ucznia należy brać pod uwagę wskazówki zawarte w opiniach i orzeczeniach Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dostosowanych do indywidualnych możliwości ucznia.

Rozdział XI

Kształcenie, wychowanie i opieka nad uczniami niepełnosprawnymi.

§ 90

Ocenianie i klasyfikowanie ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, deficytami rozwojowymi.

1. Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania (Rozporządzenie MEN z dnia 19.04.1999).
2. Ocena prac pisemnych z języka polskiego w sytuacji orzeczenia dysortografii i (lub) dysgrafii ucznia wydanego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną lub inną specjalistyczną jest ocena uwzględniająca szeroki zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania tego przedmiotu.
3. O wystawieniu oceny niedostatecznej nie może decydować jeden rodzaj błędów uwarunkowanych określoną dysfunkcją.
4. W recenzji pracy nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić informację o typach błędów stwierdzonych przez poradnię i roli tego orzeczenia w indywidualizowaniu oceny pracy pisemnego egzaminu w klasie szóstej.
5. Nauczyciel klasyfikuje ucznia dyslektycznego głównie na podstawie wypowiedzi ustnych, a prace pisemne ocenia na podstawie ich treści.
6. Ocena powinna dotyczyć przede wszystkim poprawności wypowiedzi ustnych i strony merytorycznej prac pisemnych.
7. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowanymi bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć (Rozp. MEN z 19.04.1999 r.).

§ 91

1. Do grupy uczniów niepełnosprawnych należy zaliczyć: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18. rok życia.
4. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

- 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 92

1. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) koordynujący pracę z dzieckiem niepełnosprawnym określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 64 ust. 1 pkt 1), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji powyższych zadań
2. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności:
 - 1) naukę języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku dziecka lub ucznia niesłyszącego lub z afazją;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku dziecka lub ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
3. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, prowadzący zajęcia z dzieckiem lub uczniem.
4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole.
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program – w przypadku gdy uczeń kontynuuje kształcenie w danej szkole.

6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
10. Rodzice dziecka lub ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny, o której mowa w ust. 9. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
11. Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
12. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu, o których mowa w ust. 8.

Rozdział XII

Ceremoniał szkolny

§ 93

1. Głównym zadaniem szkoły jest nauczanie i wychowywanie młodych ludzi. Ponieważ znajomość savoir - vivre i kultury języka jest podstawą funkcjonowania w społeczeństwie, obok wiedzy i umiejętności, przekazywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, należy uczyć dzieci i młodzież zasad postępowania w różnych miejscach i sytuacjach, poczynając od reguł dotyczących organizacji świąt i apeli.
2. Zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych jest Ceremoniał Wewnątrzszkolny, który stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy tej placówki. Opisuje symbole szkoły i formy celebracji sztandaru. Zadaniem ceremoniału jest również pomoc w organizacji ślubowań, przysiężeń i apeli.

2) Symbole szkoły

Szkoła Podstawowa nr 4 im. Juliana Tuwima posiada:

- a) patrona – Julian Tuwim
- b) sztandar,
- c) hymn Szkoły,
- d) ceremoniał szkolny

3) Hymn szkoły

Na apelach i uroczystościach szkolnych śpiewany jest hymn szkoły. Hymnu nie śpiewa się na apelach zwykłych i organizacyjno-porządkowych.

4) Sztandar szkoły

Sztandar Szkolny jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Szkoła posiada własny sztandar, ufundowany w 1936 roku z okazji 10 rocznicy istnienia placówki. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

- a) Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora szkoły.
- b) W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu. Kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez opiekuna pocztu sztandarowego za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców wybranych uczniów do Dyrektora szkoły. Uczniowie wybierani są z klasy programowo najwyższej. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.
- c) Insignia pocztu sztandarowego to: białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, białe rękawiczki. Uczniowie uczestnicząc w uroczystościach szkolnych powinni być ubrani odświętnie: chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.
- d) Sztandar uczestniczy w uroczystościach, które odbywają się w szkole. Opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

- e) Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
- „zasadnicza” – na baczność, chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu,
 - „prezentuj” – chorąży unosi sztandar pionowo do góry, ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego,
 - „salutowanie sztandarem” – chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń,
 - „na ramię” – w czasie marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45 stopni,
 - „spocznij” – postawa pocztu sztandarowego.
- f) Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży i jego zastępca z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru. Jako pierwszy zabiera głos ósmoklasista - dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego. Następnie dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przykłada na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym ósmoklasista przekazuje sztandar.

5) Pasowanie na ucznia

Na uroczystym apelu z okazji ślubowania klas pierwszych uczniowie składają ślubowanie. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie - „salutowanie sztandarem”.

Wszyscy uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Trzymają uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i ślubują. Pozostali uczniowie klas pierwszych stoją w pozycji na baczność z ugiętą prawą ręką z uniesionymi do góry dwoma palcami.

Rota ślubowania pierwszoklasistów:

"My, najmłodszy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu ślubujemy na sztandar naszej szkoły, że będziemy dobrymi Polakami, będziemy dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły, będziemy się uczyć jak kochać swoją ojczyznę." Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

6) Pożegnanie absolwentów

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny następuje pożegnanie uczniów klas ósmych. Pożegnanie to przebiega według harmonogramu apeli i uroczystości szkolnych.

Na uroczystość składa się część oficjalna - przekazanie sztandaru uczniom klas siódmych, rozdanie świadectw dla uczniów wyróżniających się w nauce oraz część artystyczna.

7) Apele i uroczystości szkolne:

- a) Apele i uroczystości szkolne są organizowane dla uczniów klas I-VIII, bądź w dwóch grupach wiekowych: klasy I–III i klasy IV – VIII.
- b) Stałe uroczystości wpisane w harmonogram pracy szkoły:
 - Rozpoczęcie roku szkolnego - 1.IX
 - Dzień Edukacji Narodowej – 14. X
 - Ślubowanie uczniów klas pierwszych - X
 - Święto Odzyskania Niepodległości -11.XI
 - Dzień Patrona Szkoły – XI/XII
 - Apel z okazji Bożego Narodzenia - XII
 - Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja - V
 - Zakończenie roku szkolnego - VI

8) Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi:

Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi:

- a) w święta państwowe;
- b) podczas wyborów prezydenckich, parlamentarnych, samorządowych.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 94

Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: „Szkoła Podstawowa nr 4 w Sosnowcu im. Juliana Tuwima”, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96

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

§ 97

Wszelkie zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.