

***STATUT***  
***Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Sieradzu***

Stan prawny na dzień 30.09.2019r.

Tekst ujednolicony

po zmianach w statucie przyjętych uchwałą rady pedagogicznej nr 8-2019/2020  
z dnia 26.09.2019r.

## Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	4
III. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	5
IV. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	10
V. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY.....	14
VI. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA SZKOŁY.....	14
VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	17
VIII. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE.....	21
IX. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	36
X. (UCHYLONY).....	37
XI. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....	37
XII. ZASADY I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	43
XIII. PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY.....	43
XIV. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	44
XV. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE I POZA NIĄ.....	48
XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	49

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481);
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);
- 4) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2016 r., poz. 283);
- 6) innych aktów prawnych wydanych do ustaw.

§ 2 Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Marii Konopnickiej z siedzibą przy ul. Ks. Apolinarego Leśniewskiego 18 i ul. Władysława Broniewskiego 30 w Sieradzu;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej Sieradzu;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Sieradzu;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Sieradzu;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Sieradzu;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Sieradz;
- 11) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

### § 3

1. Szkoła została powołana Uchwałą nr XLIV/285/2017 Rady Miejskiej w Sieradzu z dnia 30 listopada 2017 r.
2. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Konopnickiej ma swoją siedzibę w dwóch obiektach w Sieradzu, przy ul. Ks. Apolinarego Leśniewskiego 18 i ul. Władysława Broniewskiego 30.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Sieradz.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:  
„Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Konopnickiej  
ul. Ks. Apolinarego Leśniewskiego 18  
98 – 200 Sieradz”
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
7. Obwód szkoły określają odrębne przepisy.

8. Statut dotyczy Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Sieradzu.
9. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
10. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
11. W szkole mogą działać organizacje młodzieżowe, społeczne i związkowe oraz stowarzyszenia i fundacje działające dla dobra dziecka i szkoły. Podjęcie działalności wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
12. Ogół uczniów szkoły stanowi samorząd uczniowski.
13. Ogół nauczycieli szkoły stanowi radę pedagogiczną.
14. Zadania i kompetencje wymienionych organów określa statut.
15. Szkoła posiada sztandar, hymn szkoły, flagę. Szczegółowy opis symboli szkolnych i warunki ich stosowania znajduje się w „Ceremoniale Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Sieradzu”.

## II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach i aktach wykonawczych.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
  - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.
3. Szkoła dostosowuje formy i metody kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Szkoła ponadto realizuje zadania mające na celu:
  - 1) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodzica), ze względu na organizację zajęć poza budynkiem szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
  - 2) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

6. Zajęcia wymienione w § 4 ust. 5 w punkcie 3) i 4) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
7. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
8. Szkoła w szczególności zapewnia:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
  - 2) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  - 3) rozwijanie wrodzonych umiejętności i zdolności, w szczególności artystycznych i sportowych;
  - 4) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, historii i dziedzictwa kultury narodowej;
  - 5) poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji i historii własnego regionu;
  - 6) rozwijanie postaw ekologicznych;
  - 7) rozwijanie postaw prozdrowotnych.
9. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania umiejętności:
  - 1) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
  - 2) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) sprawnego posługiwania się językami obcymi nowożytnymi, pozwalającymi na kontynuowanie nauki na kolejnych etapach kształcenia.
10. W procesie wychowawczym szkoła dąży do tego, aby uczniowie w szczególności:
  - 1) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
  - 2) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
  - 3) stawali się coraz bardziej samodzielni, umacniając wiarę we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
  - 4) kształtowali potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 5) wzmacniali swoje poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej.

### **III. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się klasyfikacją śródroczną w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić maksymalnie 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W tych dniach w szkole organizowane będą zajęcia wychowawczo – opiekuńcze.

## § 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu do oddziału klas I – III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły dyrektor może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów określona w ust. 3 zwiększy się o więcej niż dwóch uczniów dyrektor szkoły dzieli dany oddział.
6. W klasach IV-VIII podział oddziału na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
  - 2) przy podziale na grupy na zajęciach z języków obcych uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego. Szczegółowe zasady podziału na grupy określone są w odrębnym dokumencie opracowanym przez zespół nauczycieli języka angielskiego;
  - 3) na zajęciach z informatyki każdy uczeń powinien pracować przy odrębnym stanowisku komputerowym, zabezpieczonym odpowiednim oprogramowaniem przed dostępem do treści zagrażających prawidłowemu rozwojowi dziecka;
  - 4) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Zajęcia mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
8. Zajęcia klasowo-lekcyjne z wychowania fizycznego są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
9. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
10. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
  - 2) uwarunkowania lokalne;
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
  - 5) możliwości kadrowe.
11. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe i oddziały z rozszerzonym językiem angielskim zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziałów sportowych zawarte są w odrębnym dokumencie opracowanym przez zespół ds. rekrutacji.
13. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
14. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar czasu zajęć.
15. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. W klasach I-III jest to nauczyciel prowadzący zajęcia edukacji wczesnoszkolnej, a w klasach IV-VIII nauczyciel uczący w danym oddziale.
16. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe i nadzór pedagogiczny, zatwierdza organ prowadzący szkołę.
17. Na podstawie zatwierdzonego 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.
18. Podstawą tworzenia szkolnego planu nauczania jest ramowy plan nauczania ustalony zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. W szkole utworzone są dwa stanowiska wicedyrektorów. Zakres zadań każdego z wicedyrektorów ustalany jest przez dyrektora szkoły.
20. Na życzenie rodziców szkoła organizuje nauczanie religii. Życzenie jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku, ale może być zmienione.
21. Uczniom, których rodzice wyrażą takie życzenie szkoła organizuje zajęcia z etyki w oparciu o odrębne przepisy.
22. Uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki i nie są to pierwsze lub ostatnie lekcje w tygodniowym rozkładzie zajęć, szkoła zapewnia opiekę.
23. Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu zajęć z religii lub etyki zawarte są w odrębnych przepisach.
24. W dniach, w których odbywają się rekolekcje wielkopostne w szkole obowiązuje szczególna organizacja pracy uwzględniająca opiekę nad uczniami nie biorącymi udziału w rekolekcjach. Szczegółowe zasady i terminy corocznie ustalane są zarządzeniem dyrektora szkoły.

## § 7

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną.
2. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Konopnickiej w Sieradzu.
3. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
4. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej między szkołą a firmą zewnętrzną obsługującą system dziennika elektronicznego.

## § 8

1. W szkole funkcjonuje świetlica, która zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;

- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnianie oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
  - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnego stylu życia codziennego;
  - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.
3. Świetlica zapewnienia uczestnictwo w zajęciach świetlicowych dla uczniów, którzy:
- 1) pozostają pod opieką szkoły przed lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
  - 2) oczekują na odebranie przez rodziców;
  - 3) oczekują na dowóz na zajęcia na basenie lub na zajęcia odbywające się w szkole po basenie;
  - 4) korzystają z wydłużonej opieki szkolnej z powodów innych niż ww. okoliczności;
  - 5) nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki;
  - 6) nie uczestniczą z powodu zwolnienia w zajęciach wychowania fizycznego.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach, w których liczba uczniów nie przekracza 25.
5. Szczegółowe zadania i organizację świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.
6. Do zadań wychowawców świetlicy należy w szczególności:
- 1) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy;
  - 2) prowadzenie zajęć świetlicowych z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych, w szczególności zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny oraz pomoc w odrabianiu lekcji;
  - 3) opracowywanie planów pracy świetlicy;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami w organizowaniu imprez szkolnych;
  - 5) zabezpieczenie uczniom dojeżdżającym na basen warunków do spędzenia wolnego czasu;
  - 6) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
  - 7) prowadzenie dyżurów w stołówce szkolnej w czasie wydawania posiłków;
  - 8) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;
  - 9) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy szkolnej.
7. Zajęcia świetlicowe mogą być organizowane we wszystkich salach lekcyjnych w szkole oraz na terenach przyszkolnych (boiska, plac zabaw, tereny zielone).
8. W okresach sprzyjających warunków atmosferycznych część zajęć świetlicowych powinna być organizowana poza budynkiem szkoły.

## § 9

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały ćwiczeniowe, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. W bibliotece funkcjonuje Multimedialne Centrum Informacyjne (MCI) ze stanowiskami komputerowymi podłączonymi do sieci Internetu.



5. Biblioteka szkolna w szczególności:

- 1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
- 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
- 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
- 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego uczniów.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) przeprowadzenie pasowania na czytelnika uczniów klas I;
- 5) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 7) gromadzenie, wypożyczanie oraz udostępnianie uczniom podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych;
- 8) wydawanie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku ich zwrotu;
- 9) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 11) współpraca z innymi bibliotekami w celu wymiany wiedzy i doświadczeń.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala dyrektor szkoły w odrębnym regulaminie uwzględniając w nim w szczególności zasady postępowania w przypadku zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika przez ucznia.

8. Szczegółowe zadania i organizację biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

## **§ 10**

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Sposoby i terminy wnoszenia opłaty za posiłki publikowane są na stronie szkoły.
4. Stołówka jest jedynym miejscem spożywania gorących posiłków.
5. Na teren stołówki, w czasie wydawania obiadów, nie mogą wchodzić osoby nie spożywające posiłków.
6. W stołówce szkolnej w czasie, gdy nie jest wykorzystywana do spożywania posiłków, mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne i świetlicowe.
7. Szczegółowe zasady i harmonogram korzystania ze stołówki szkolnej ustalone są w regulaminie stołówki szkolnej.

## IV. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 11

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) odpowiada za organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych podmiotów, których celem jest działalność wychowawcza i profilaktyczna lub wzbogacanie oferty dydaktycznej;
  - 9) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 10) podaje corocznie, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym;
  - 11) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
  - 12) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
  - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, pedagog i psycholog szkolny.
3. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Ponadto w posiedzeniach rady mogą uczestniczyć przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
  - 6) zaproponowane przez nauczycieli autorskie programy nauczania;

- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 9) powierzanie stanowiska wicedyrektora oraz odwoływanie z tego stanowiska.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Szczegółowe zadania i tryb pracy rady pedagogicznej określa „Regulamin rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Sieradzu” przyjęty przez radę pedagogiczną.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### § 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału (w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic).
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej lub organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

- 4) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
  - 6) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

#### § 14

1. W szkole działa samorząd uczniowski stanowiący reprezentację uczniów.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się uczniów z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Dyrektor szkoły powołuje koordynatora ds. wolontariatu.
8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego a także czerpanie przyjemności z bezinteresownego działania.
9. Formy pracy wolontariackiej podejmowane przez uczniów, to m. in.: zbiórki darów rzeczowych, zbiórki pieniędzy do puszek, udział w akcjach charytatywnych, pomoc koleżeńska w nauce i inne.
10. Wolontariusze mogą być nagradzani w postaci:
  - 1) pochwały koordynatora z wpisem do dziennika;
  - 2) pochwały dyrektora na forum szkoły;
  - 3) dyplomu za działalność wolontariacką w danym roku szkolnym;
  - 4) wpisu na świadectwie ukończenia szkoły – po wypracowaniu minimum 10 godzin podczas wydarzeń wolontariackich; godziny te muszą być potwierdzone przez organizatorów lub koordynatorów zaświadczeniami/certyfikatami z liczbą wypracowanych godzin.

## V. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

### § 15

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością w sposób umożliwiający swobodne działanie i podejmowanie decyzji w obszarze swoich kompetencji.
2. Szkoła umożliwia wymianę informacji między organami poprzez:
  - 1) wspólne spotkania;
  - 2) zamieszczanie informacji na szkolnych tablicach ogłoszeń i stronie internetowej szkoły;
  - 3) uczestniczenie dyrektora szkoły w posiedzeniach rady rodziców na jej zaproszenie oraz uczestniczenie przedstawicieli rady rodziców, bądź samorządu uczniowskiego na zaproszenie dyrektora w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 4) inne formy, np. apele i uroczystości szkolne.
3. Dyrektor szkoły, jako przedstawiciel i przewodniczący rady pedagogicznej, wykonuje jej uchwały, jeżeli są zgodne z prawem i w związku z tym:
  - 1) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - 2) bezpośrednio współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej;
  - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielami a rodzicami;
  - 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
  - 7) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi uczniów.
4. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są przez dyrektora metodą negocjacji i porozumienia, po umożliwieniu wymiany opinii i wysłuchaniu wszystkich stron.
5. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania konfliktu, dyrektor szkoły w celu zasięgnięcia opinii może powołać komisję pojednawczą, w której skład wchodzi po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
6. Decyzja dyrektora wydana po zasięgnięciu opinii komisji pojednawczej jest ostateczna.

## VI. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA SZKOŁY

### § 16

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który - uwzględniając wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) wykaz podręczników ogłaszany na dany rok szkolny;
  - 3) program wychowawczo–profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkolny program wychowawczo–profilaktyczny jest opracowywany lub modyfikowany corocznie przez zespół nauczycieli powołanych przez dyrektora szkoły i przedstawicieli rady rodziców zaproszonych do pracy w zespole, a następnie uchwalany przez radę rodziców w uzgodnieniu z radą pedagogiczną szkoły. W pracach zespołu mogą wziąć udział pedagog, psycholog i inni specjaliści spoza szkoły zaproszeni przez dyrektora.
3. Zasady i sposób tworzenia szkolnego zestawu programów nauczania, publikowania wykazu podręczników oraz bezpłatnego udostępniania ich uczniom ustalają odrębne przepisy.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo – profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
5. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
6. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
  - 1) etap I - klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 2) etap II - klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
7. Kształcenie w klasach I-III jest łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym. Ma ono charakter zintegrowany.
8. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
9. Szkolny plan nauczania określa:
  - 1) wymiar godzin na danym etapie edukacyjnym przeznaczonych na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII i zajęć z wychowawcą w klasach IV- VIII;
  - 2) tygodniowy wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów poszczególnych klas I-VIII oraz zajęć z wychowawcą dla uczniów w klasach IV-VIII;
  - 3) wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych;
  - 4) liczbę godzin będących do dyspozycji dyrektora szkoły przeznaczonych na dodatkowe obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia realizujące potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 5) wymiar godzin religii lub etyki i godzin zajęć wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkolny plan nauczania opracowany jest na cykl kształcenia w oparciu o ramowy plan nauczania ogłoszony w odrębnych przepisach.
11. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” realizowane są w klasie IV - VIII i przeznacza się na nie w szkolnym planie nauczania w każdej klasie po 14 godzin, w tym po 5 godzin oddzielnie dla chłopców i dziewcząt. Uczeń nie bierze udziału w tych zajęciach, jeśli jego rodzice zgłoszą pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia.
12. Szkoła może organizować zajęcia edukacyjne poza terenem szkoły. W szczególności są to lekcje: teatralne, muzealne, biblioteczne, ekologiczno-przyrodnicze i zajęcia sportowe w ramach wychowania fizycznego.
13. Dyrektor szkoły odpowiada za bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem.
14. W miesiącach IV-VI i IX-X, jeśli warunki pogodowe są sprzyjające, przerwy pomiędzy zajęciami uczniowie spędzają poza budynkiem szkoły (plac apelowy, boiska, plac zabaw, szkolne arboretum).
15. Szkoła prowadzi wśród uczniów klas czwartych obowiązkowe zajęcia komunikacyjne mające na celu zapewnienie poprawy bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych. Zajęcia kończą się egzaminem na kartę rowerową.

16. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

## § 17

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;  
poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 3) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 5) podnoszenie sprawności fizycznej;
  - 6) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - 7) przeciwdziałanie patologii społecznej;
  - 8) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - 1) wycieczki przedmiotowe — inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
  - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, rajdy, konkursy, turnieje.
5. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
  - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie (środki zbierane są przez wychowawcę klasy);
  - 2) ze środków wypracowanych przez uczniów;
  - 3) ze środków przekazanych przez radę rodziców lub osoby fizyczne i prawne.
6. Podczas wycieczek za wszystkie sprawy organizacyjne odpowiada kierownik wycieczki.
7. Przed wyjazdem na wycieczkę kilkudniową kierownik wycieczki organizuje spotkanie organizacyjne, w którym biorą udział opiekunowie grup, rodzice lub prawni opiekunowie dzieci, uczestnicy wycieczki.
8. W szkole obowiązuje regulamin wycieczek, którego znajomość potwierdzają uczestnicy wycieczki i rodzice podpisem na dokumencie ofertowym wycieczki.
9. Wszystkie koszty wycieczek, w tym: koszty organizacyjne, koszty pobytu opiekunów pokrywane są z funduszu wycieczki. Koszty umyślnych zniszczeń pokrywają rodzice ucznia.
10. Kierownik wycieczki rozlicza się przed rodzicami z wydatkowanych kosztów.



## § 18

1. W szkole na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, którego koordynatorem jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów związanych z wyborem ścieżki zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z wychowawcami oddziałów, psychologami i pedagogami, programu, o którym mowa w ust. 1;
  - 5) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
  - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę;
  - 8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
  - 1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru szkoły, a następnie zawodu zgodnie z ich zainteresowaniami i możliwościami;
  - 2) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i aktywności wobec pracy;
  - 3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
  - 4) kształtowanie u uczniów umiejętności analizowania swoich cech osobowościowych;
  - 5) dostarczenie uczniom wyczerpujących informacji o zawodach, wymaganiach rynku i pracy;
  - 6) rozwijanie u uczniów umiejętności pracy w zespole, komunikatywności, zaangażowania.
4. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego organizowane są między innymi:
  - 1) zajęcia, mające na celu rozbudzenie u uczniów świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej;
  - 2) zajęcia doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, współdziałania w grupie oraz radzenia sobie ze stresem;
  - 3) zajęcia, w ramach których przekazywane są uczniom informacje o szkołach oraz możliwościach rozwoju zawodowego;
  - 4) zajęcia, w ramach których organizowane są spotkania z przedstawicielami różnych grup zawodowych;
  - 5) prowadzenie kół zainteresowań dla uczniów;
  - 6) udzielanie uczniom indywidualnych porad w zakresie ich rozwoju zawodowego.

## VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 19

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.

## § 20

1. Nauczyciele zobowiązani są do realizowania zadań wynikających z ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani w szczególności:
  - 1) rzetelnie i systematycznie przygotowywać się do zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem oraz zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
  - 2) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań umożliwiających rozwój uczniów zdolnych oraz mających trudności w nauce;
  - 3) rozpoznawać i zaspokajać potrzeby edukacyjne, rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 4) określać mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
  - 6) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 7) współpracować z poradnią w procesie diagnostycznym w zakresie oceny funkcjonowania uczniów oraz planowania dalszych działań;
  - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  - 9) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  - 10) ukazywać związki między poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi;
  - 11) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwi świadomy wybór celów i dróg życiowych;
  - 12) kształtować sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, otwartość i elastyczność myślenia;
  - 13) kształtować postawy patriotyczne i obywatelskie oraz wdrażać do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska i kraju;
  - 14) wspomagać uczniów w wyborze kierunków kształcenia i zawodu;
  - 15) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 16) przestrzegać statutu szkoły;
  - 17) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 18) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  - 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  - 20) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 21) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 22) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 23) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  - 24) opiekować się powierzonym mieniem, w tym przydzieloną salą lekcyjną.
3. Podczas wszystkich zajęć z uczniami nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Szczególną ostrożność należy zachować podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zabaw na szkolnym placu zabaw.
5. Każdorazowo, przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 4 nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan urządzeń sportowych i rekreacyjnych umieszczonych na placu zabaw i nie dopuszczać do zajęć, jeśli ich stan może zagrażać uszkodzeniem ciała.

6. O złym stanie sprzętu szkolnego i urządzeń zewnętrznych nauczyciele i pracownicy są zobowiązani niezwłocznie informować dyrektora szkoły, społecznego inspektora pracy lub wskazanego pracownika obsługi szkoły.
7. Zakresy zadań pracowników obsługi i administracji szkoły ujęte są w indywidualnych przydziałach obowiązków.
8. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek reagować w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu przebywających w szkole dzieci.
9. Nauczyciele w szczególności mają prawo do:
  - 1) wyboru form organizacyjnych oraz metod pracy dydaktycznej;
  - 2) tworzenia i realizacji programów autorskich i innowacji w zakresie nauczania;
  - 3) decydowania o ocenianiu bieżącym, śródrocznym i rocznym zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
10. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
11. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

## § 21

1. Oddziałem w szkole opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję do czasu ukończenia przez uczniów danego oddziału nauki w szkole, chyba, że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie prośbę o zmianę wychowawstwa.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz jego przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań mających na celu rozwiązywanie konfliktów w obrębie oddziału oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej.
5. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 4 wychowawca:
  - 1) ustala treści zajęć na godziny z wychowawcą, wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając działania dydaktyczne i wychowawcze w stosunku do wszystkich uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz mających problemy edukacyjne i zaburzenia rozwojowe;
  - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu rozpoznania potrzeb wychowawczych uczniów, udzielania im pomocy oraz włączenia rodziców w życie oddziału i szkoły;
  - 4) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca przygotowuje i prowadzi spotkania z rodzicami w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.

7. Wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o terminie i formie usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
8. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału.

## § 22

1. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od liczby oddziałów w szkole. Jedno stanowisko wicedyrektora przypada na co najmniej 12 oddziałów. Tryb powołania i odwołania nauczyciela z funkcji wicedyrektora określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji wicedyrektora, o czym informuje radę pedagogiczną.
4. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej.
5. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 2) organizowanie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli;
  - 3) koordynowanie realizacji szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 4) przygotowanie projektów niektórych dokumentów organizacji szkoły;
  - 5) prowadzenie czynności związanych z organizacją nadzoru pedagogicznego oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 6) nadzorowanie imprez szkolnych, wyjść i wyjazdów uczniów;
  - 7) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
  - 8) prowadzenie rejestru nieodbytych zajęć oraz zastępstw;
  - 9) wykonywanie innych prac związanych z działalnością szkoły zleconych przez dyrektora.
6. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w zakresie powierzonych mu zadań i kompetencji.

## § 23

1. W zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła dyrektor może tworzyć tzw. zespoły nauczycielskie.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
3. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) współdziałanie w zakresie opracowywania wspólnych kierunków działań, doboru podręcznika, realizacji standardów wymagań edukacyjnych egzaminu po 8 klasie;
  - 2) korelacja treści przedmiotowych;
  - 3) inspirowanie, opracowywanie oraz wdrażanie nowych rozwiązań programowych i metodycznych;
  - 4) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;

- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Wychowawcy oddziałów i pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy.
5. Zadaniem zespołu wychowawczego jest współdziałanie w realizacji zadań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
8. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
9. Zespoły są zobowiązane do dokumentowania swojej pracy.
10. Podsumowanie pracy zespołu nauczycieli odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## VIII. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

### § 24

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:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania edukacyjne 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, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
  - 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 - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. 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.

## § 25

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania przedmiotowe są przedstawiane podczas spotkań nauczycieli z rodzicami lub zapisane na szkolnej stronie internetowej w odpowiednio oznaczonej zakładce. Uczniowie zostają zapoznani z powyższymi ustaleniami na pierwszych zajęciach przedmiotowych. Zakres informacji przedstawiany uczniom powinien być dostosowany do wieku dzieci.
3. Przy formułowaniu wymagań należy uwzględnić orzeczenia, opinie oraz inne dokumenty wynikające z prowadzonej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 26

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

## § 27 (uchylony)

## § 28

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczne i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględniają:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W dokumentacji wychowawcy klasy powinno znaleźć się potwierdzenie zasięgnięcia opinii.
5. Kryteria na poszczególne oceny roczne uwzględniają stopień realizowania ustaleń zawartych w ust.2.
6. Z zakresem oceniania oraz kryteriami na poszczególne oceny wychowawcy oddziałów zapoznają rodziców na pierwszym spotkaniu we wrześniu, a dzieci na pierwszej godzinie z wychowawcą.
7. Śródroczne i roczne oceny zachowania w klasach I-III mają postać oceny opisowej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania w klasach IV-VIII ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Szczegółowe kryteria oceny zachowania zawarte są w „Regulaminie wystawiania ocen zachowania ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Sieradzu”.

## § 29

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne,
    - b) roczne.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi każdorazowo po ustalonej ocenie. Nauczyciel na lekcji oddaje i omawia prace oraz udziela uczniom informacji zwrotnej, co wykonano dobrze, a co wymaga dalszego doskonalenia i w jaki sposób. Uczeń ma prawo wykonać kopię otrzymanej pracy.
4. Rodzice mają zapewniony swobodny dostęp do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych. Mają możliwość uzyskania informacji o ocenach, postępach i trudnościach uczniów na zebraniach i konsultacjach. Ponadto rodzice mogą pozyskiwać informacje o dziecku za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poprzez kontakt telefoniczny. Mogą też umówić się z nauczycielem przedmiotu indywidualnie na spotkanie.



5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe i sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom niepożądanym. Po zakończeniu roku szkolnego prace ucznia są niszczone.

### § 30

1. Oceniania bieżącego dokonuje się za pomocą aplikacji „Dziennik elektroniczny”.
2. Oceny posiadają tzw. wagi punktowe.
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia wraz z maksymalną wagą punktową:

Praca klasowa	5
Testy diagnostyczne (egzamininy próbne, badanie wyników nauczania)	3
Sprawdzian	4-5
Kartkówka	2-3
Wypracowania	3-4
Dyktanda	3
Odpowiedzi ustne	2
Praca w grupach	1-2
Aktywność ucznia na zajęciach	1-2
Prace domowe	1-2
Prace plastyczne i techniczne	1-3
Prace kreatywne (modele, plakaty)	2
Sukcesy w konkursach i zawodach	1-5
Zeszyt	1

4. Zakres materiału, który obejmuje pracę klasową i sprawdzian, zasady jego oceniania, uzasadniania określa nauczyciel uwzględniając poniższe ustalenia szkolne:
  - 1) prace klasowe i sprawdziany powinny być zapowiedziane nie później niż tydzień przed ich pisaniem oraz poprzedzone omówieniem zakresu materiału, zasad pisania i oceniania;
  - 2) w tygodniu nie powinno być przeprowadzonych więcej niż dwie prace klasowe, sprawdziany w oddziałach IV-VI. W okresie miesiąca przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych, w uzasadnionych przypadkach ich liczba może być większa, ale nie powinna przekraczać trzech w tygodniu. W klasach VII-VIII w tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe, sprawdziany;
  - 3) w jednym dniu w danej klasie może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian;
  - 4) w przypadku zmiany terminu pisania pracy klasowej, sprawdzianu na wniosek uczniów, nie obowiązują zasady podane w punkcie 2;
  - 5) zasady podane w punkcie 2 nie obowiązują także w przypadku klasówek i sprawdzianów poprawkowych;

- 6) odmówienie przez ucznia pisania zapowiedzianej pracy klasowej lub nieusprawiedliwienie nieobecności oznacza wystawienie oceny niedostatecznej;
  - 7) bez uzasadnionego powodu nie należy przeprowadzać pracy klasowej lub sprawdzianu bezpośrednio po powrocie z ferii zimowych i przerw świątecznych;
  - 8) sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany powinny być oddane w terminie do 14 dni od daty ich przeprowadzenia; sprawdzone i ocenione kartkówki i krótsze prace pisemne powinny być oddane w terminie do 7 dni od daty ich przeprowadzenia;
  - 9) przyjmuje się zasadę, że nauczyciel nie może zrobić następnej pracy klasowej (sprawdzianu) dopóki nie oceni poprzedniej; ta sama zasada dotyczy również kartkówek;
  - 10) pozostałe formy i sposoby oceniania ustalane są przez nauczyciela przedmiotu i przedstawiane na początku roku uczniom.
5. Uczeń może poprawić daną pracę klasową lub sprawdzian tylko raz, jeśli otrzymał ocenę nie wyższą niż dobry. W dzienniku zapisuje się ocenę poprawioną, o ile jest wyższa, z wagą 3 lub pozostawia ocenę dotychczasową. Zasady i termin poprawy ustalane są przez nauczyciela przedmiotu.
6. W klasach I-III formy oceniania osiągnięć edukacyjnych ustalane są przez nauczycieli i przedstawiane rodzicom, a dzieciom w sposób przystępny do ich wieku.
7. W celu bieżącego monitorowania i motywowania oraz ułatwienia dokonywania śródrocznego i rocznego oceniania opisowego wprowadza się w klasach I-III skalę pomocniczą oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia opartą na poziomach osiągnięć z poszczególnych edukacji. Oznacza się je cyframi i odpowiadającymi im nazwami:
- 1) 6 – poziom najwyższy;
  - 2) 5 – poziom wysoki;
  - 3) 4 – poziom dobry;
  - 4) 3 – poziom średni;
  - 5) 2 – poziom niski;
  - 6) 1 – poziom najniższy.
8. Kryteria uzyskania danego poziomu osiągnięć edukacyjnych:
- 1) 6 (poziom najwyższy) - opanował w całości wiedzę i umiejętności wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania w danej klasie, osiąga sukcesy w konkursach na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim;
  - 2) 5 (poziom wysoki) - poziom wiadomości i umiejętności bardzo wysoki, uczeń biegle i twórczo posługuje się wiedzą w różnych sytuacjach;
  - 3) 4 (poziom dobry) - poziom wiadomości i umiejętności wysoki, uczeń stosuje wiedzę w praktyce;
  - 4) 3 (poziom średni) - uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, zazwyczaj samodzielnie potrafi je zastosować;
  - 5) 2 (poziom niski) - poziom wiadomości i umiejętności bardzo niski, wymagający wielu dodatkowych ćwiczeń, wyrównywania słabych stron ucznia i jego większego wysiłku;
  - 6) 1 (poziom najniższy) - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy.
9. Uczeń oprócz oceny w formie określonego poziomu osiągnięć otrzymuje słowną lub pisemną informację o tym, co potrafi wykonać bezbłędnie, co udało mu się osiągnąć, na jakich zagadnieniach musi skupić swoją uwagę oraz wysiłek, co uzupełnić i rozwijać.

10. Nie dokonuje się uśredniania poziomów ani nie prowadzi określeń klasyfikacyjnych za wyjątkiem potrzeb wewnętrznego monitorowania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ma postać ocen cyfrowych w skali od 1 do 6 z możliwością stosowania plusów i minusów, za wyjątkiem 1-, 6+.
12. Kryteria przyznawania ocen w klasach IV-VIII:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w całości wiedzę i umiejętności wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sumiennie i systematycznie pracuje, samodzielnie pogłębia swoją wiedzę oraz umiejętności,
    - c) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy,
    - d) potrafi biegle posługiwać się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
    - e) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń:
    - a) który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) potrafi sprawnie posługiwać się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych,
    - b) wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, zachęcony przez nauczyciela stara się samodzielnie formułować wnioski,
    - c) stara się być aktywnym na zajęciach;
  - 4) ocenę dostateczną - uzyskuje uczeń, który:
    - a) posiada wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych ale nie zawsze potrafi je zastosować,
    - b) wykonuje samodzielnie proste, podstawowe zadania i ćwiczenia,
    - c) odtwarza poznane wiadomości bez formułowania wniosków,
    - d) przy pomocy nauczyciela, nabyte umiejętności wykorzystuje w różnych sytuacjach,
    - e) nie zawsze jest aktywny na zajęciach;
  - 5) ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:
    - a) w części, która jest niezbędna w dalszej edukacji posiada wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych,
    - b) ma trudności w rozróżnianiu podstawowych pojęć,
    - c) większość zadań wykonuje z pomocą nauczyciela,
    - d) nie jest aktywny na zajęciach;

- 6) ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który:
- nie posiada wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danych zajęć edukacyjnych,
  - nawet z pomocą nauczyciela, nie potrafi wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności,
  - nie odrabia zadań domowych,
  - pomimo zachęty nauczyciela nie podejmuje żadnych działań.
13. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny i poziomy ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Wskazane jest, aby kryteria z danego przedmiotu były jednakowe u wszystkich nauczycieli. Szczegółowe kryteria oceniania przedstawia się uczniom każdorazowo przed dokonywaniem oceniania.
14. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż trzy przy realizacji zajęć w wymiarze jednej godziny tygodniowo. W innych sytuacjach powinna wynosić minimum dwukrotność wymiaru realizowanych zajęć (przy 100% obecności nauczyciela i ucznia na lekcji).
15. Za osiągnięcia w konkursach i zawodach uczeń otrzymuje następujące oceny cząstkowe:
- ogólnopolskie konkursy korespondencyjne:
    - 91% - 100% punktów, laureat – ocena celująca z wagą 5,
    - 80% - 90% punktów, wynik bardzo dobry – ocena celująca z wagą 3,
    - wyróżnienie – ocena bardzo dobra z wagą 4;
  - konkursy i zawody o zasięgu wojewódzkim:
    - miejsca I – III - ocena celująca z wagą 5,
    - miejsca IV – X - ocena bardzo dobra z wagą 5;
  - konkursy i zawody o zasięgu międzypowiatowym i regionalnym:
    - miejsca I – III - ocena celująca z wagą 5,
    - miejsca IV – V - ocena celująca z wagą 3;
  - konkursy i zawody o zasięgu powiatowym :
    - miejsce I - ocena celująca z wagą 5,
    - miejsca II - III - ocena celująca z wagą 3,
    - miejsca IV - V - ocena bardzo dobra z wagą 3;
  - konkursy i zawody o zasięgu międzyszkolnym:
    - miejsce I - ocena celująca z wagą 3,
    - miejsce II – III - ocena bardzo dobra z wagą 3;
  - konkursy szkolne:
    - miejsce I – ocena bardzo dobra z wagą 2,
    - miejsce II - III - ocena bardzo dobra z wagą 1.

16. Zasady obowiązujące przy wystawianiu ocen cząstkowych z prac klasowych i sprawdzianów:

Wskaźnik procentowy	Ocena
100% - 96%	celujący (do 98% - celujący minus)
95% - 86%	95%-93% bardzo dobry plus 92%-89% bardzo dobry 88%-86% bardzo dobry minus
85% - 75%	85% - 83% dobry plus 82% - 78% dobry 77% - 75% dobry minus
74% - 50%	74% - 68% dostateczny plus 67% - 58% dostateczny 57% - 50% dostateczny minus
49% - 30%	49% - 43% dopuszczający plus 42% - 36% dopuszczający 35% - 30% dopuszczający minus
29% - 0%	29% - 26% niedostateczny plus 25% - 0% niedostateczny

17. W przypadku kartkówek dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli kryteriów podanych w pierwszej kolumnie, bez stosowania plusów i minusów.
18. W szkole stosuje się następujący przelicznik liczbowy ocen:

6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
6,0	5,75	5,5	5,0	4,75	4,5	4,0	3,75	3,5	3,0	2,75	2,5	2,0	1,75	1,5	1,0

### § 31

- Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się do końca stycznia każdego roku.
- Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET.
- Śródroczna/roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, a w przypadku uczniów realizujących kształcenie specjalne z uwzględnieniem wymagań zawartych w IPET.
- Na klasyfikację końcową składają się:
  - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych ocenę uzyskaną na podstawie średniej ważonej nie należy traktować jako właściwej oceny śródrocznej lub rocznej, tylko jako jej oszacowanie. 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.
7. Oceny śródroczne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów biorąc pod uwagę wyliczoną przez aplikację „Dziennik elektroniczny” średnią ważoną.
8. Ocena roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen uzyskanych z danego przedmiotu w ciągu całego roku szkolnego.

Ocenę śródroczną i roczną oblicza się według wzoru na średnia ważoną:

$$\text{ŚREDNIA WAŻONA} = \frac{\sum \text{OCENA} \cdot \text{WAGA}}{\text{SUMA WAG}}$$

9. Ocena roczna może nie wynikać ze średniej ważonej w przypadku, gdy uczeń dokonał poprawy rocznej oceny przewidywanej. W takim wypadku ocena uzyskana w wyniku poprawy jest oceną roczną.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu nie może być niższa od oceny przewidywanej.
11. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - 1) 6 – stopień celujący;
  - 2) 5 – stopień bardzo dobry;
  - 3) 4 – stopień dobry;
  - 4) 3 – stopień dostateczny;
  - 5) 2 – stopień dopuszczający;
  - 6) 1 – stopień niedostateczny.
12. W ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych nie stosuje się plusów i minusów.
13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 9 pkt 1-5.
14. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 9 pkt 6.
15. Zakres progów przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej wyrażonej w stopniach przedstawia tabela:

5,40 – 6,00	celujący
4,60 – 5,39	bardzo dobry
3,60 – 4,59	dobry
2,60 – 3,59	dostateczny
1,60 – 2,59	dopuszczający
0 – 1,59	niedostateczny

16. Uczeń, który uzyska średnią ważoną 1,55 lub 2,55, lub 3,55, lub 4,55 ma możliwość podwyższenia oceny. O formie poprawy oceny decyduje nauczyciel przedmiotu.
17. Uczeń, który uzyskał średnią ważoną 5,30 oraz tytuł finalisty, bądź miejsce I, II lub III w konkursach na szczeblu co najmniej powiatowym otrzymuje celującą ocenę klasyfikacyjną.
18. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
19. Klasyfikacji rocznej dokonuje się w terminie określonym corocznie w kalendarzu szkolnym.
20. W terminie określonym w kalendarzu szkolnym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
  - 1) ucznia – na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami, z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego.
  - 2) rodziców – poprzez dziennik elektroniczny, a w przypadku braku potwierdzenia przez rodzica korzystania z aplikacji „Dziennik elektroniczny” przekazanie do podpisu wykazu proponowanych ocen rocznych;
  - 3) w przypadku braku w ciągu trzech dni roboczych informacji zwrotnej o zapoznaniu się z wykazem proponowanych ocen, szkoła przesyła informację listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
21. Najpóźniej na tydzień przed podaniem przewidywanych ocen rocznych należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów.

## § 32

1. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej od przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się jedynie o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej, o której mowa w ust.1.
3. Uczeń może uzyskać wyższą ocenę roczną niż przewidywana, jeżeli w określonym przez nauczyciela terminie (poprzedzającym termin klasyfikacji) potwierdzi znajomość treści nauczania wymaganych na ocenę, o którą się ubiega.  
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej określa nauczyciel, zgodnie ze specyfiką przedmiotu i wybranym do realizacji programem.
4. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może nastąpić po ponownej analizie zachowania ucznia zgodnie z przyjętymi zasadami i zasięgnięciu opinii pedagoga oraz klasowego zespołu nauczycielskiego.

## § 33

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i 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 nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, na pisemny wniosek rodziców, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, z zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po:
  - 1) śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, nie później niż do 30 kwietnia każdego roku;
  - 2) rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
10. Podanie o egzamin klasyfikacyjny rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły nie później niż na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
13. 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. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 12, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin lub skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.



17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany albo nieklasyfikowana.
19. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 20.
20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 34

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. 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 zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 35

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi w formie pisemnej w terminie 5 dni od dnia otrzymania zastrzeżenia, o którym mowa w ust.1.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 oraz ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób ze składu komisji,
    - c) termin sprawdzianu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób ze składu komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Przepisy ust.1 - ust.11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni robocze od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 36**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.2 oraz §33 ust.7 i ust.8.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

4. 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. 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 (IPET).

## IX. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

### § 37

1. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
2. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy. Wyniki uzyskane na tym egzaminie nie wpływają na ukończenie szkoły, będą natomiast stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
3. Nieprzystąpienie ucznia do egzaminu w całości lub jego części jest równoznaczne z powtarzaniem klasy VIII.
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. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej.
6. W latach 2019-2021 egzamin przeprowadzany jest z trzech przedmiotów obowiązkowych:
  - 1) języka polskiego;
  - 2) matematyki;
  - 3) języka obcego nowożytnego.
7. Od roku 2022 egzamin ósmoklasisty obejmie następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) język obcy nowożytny;

- 3) matematykę;
- 4) przedmiot do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii.
  
8. Ósmoklasiści przystępują do egzaminu z języka obcego nowożytnego, nauczanego w szkole od klasy IV, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.
9. Egzamin odbywa się w kwietniu. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
10. Egzamin będzie przeprowadzany w 3 kolejnych dniach:
  - 1) w pierwszym dniu z języka polskiego, który trwa 120 minut;
  - 2) w drugim dniu z matematyki, który trwa 100 minut;
  - 3) w trzecim dniu z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
  
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawiane będą w formie procentów i na skali centylowej.
12. Rodzice ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Osoby pełnoletnie składają taką deklarację samodzielnie.
13. Uczniowie sześcioletniej szkoły podstawowej, którzy w latach szkolnych 2014/2015–2016/2017 uzyskali tytuł laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu z tego przedmiotu.
14. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub zasięgu ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
15. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 14, z innego przedmiotu do wyboru, o którym mowa niżej, 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 przedmiotu do wyboru.
16. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 13, 14 i 15 jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
17. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie, zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz uczniowie, niebędący obywatelami polskimi przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
18. 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.
19. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 14 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

## **X. (uchylony)**

## **XI. FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

### **§ 39**

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wsparcie udzielane uczniom w szkole ma charakter pomocy psychologiczno - pedagogicznej i pomocy materialnej.

### **§ 40**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3) ze szczególnych uzdolnień;
  - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 5) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 6) z choroby przewlekłej;
  - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 10) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Zadania związane z udzielaną pomocą psychologiczno - pedagogiczną realizowane są we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
  - 1) rodziców;
  - 2) uczniów;
  - 3) wychowawcy lub nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
  - 4) pedagoga;
  - 5) psychologa;

- 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 7) kuratora sądowego;
  - 8) asystenta rodziny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
  5. W szkole są zatrudnieni pedagodzy i psycholodzy.
  6. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego. Diagnoza ta obejmuje rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
  7. Wychowawca, nauczyciele i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
  8. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
  9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
  10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
    - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    - 4) zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
    - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    - 6) porad dla uczniów;
    - 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców;
    - 8) pomocy pedagogicznej i psychologicznej udzielanej przez pedagoga i psychologa szkolnego.
  11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
  12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
  13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
  14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
  16. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

17. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
18. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana na podstawie opinii publicznej poradni dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikających w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Ta forma kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
19. Dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy, ustala formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
20. Koordynatorem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły są pedagog i psycholog szkolny.
21. Kwalifikację do zajmowania stanowiska psychologa i pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
22. Psycholog i pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.
23. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji oraz uzdolnień uczniów;
  - 6) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) opracowanie zestawienia uczniów ze wskazaniem potrzeb dotyczących różnorodnych form wsparcia;
  - 8) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 9) koordynowanie działań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
24. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów;
  - 3) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców oraz nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
  - 5) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu trudności i niepowodzeń edukacyjnych oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
25. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;



- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### **§ 41**

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne.
2. Wniosek o objęcie ucznia nauczaniem indywidualnym wnosi do dyrektora szkoły rodzic ucznia. Do wniosku należy dołączyć orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanym dalej „orzeczeniem”.
4. Dyrektor szkoły, organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III szkoły podstawowej powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania. Poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć uczeń uczestniczy w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dzieciom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach i imprezach szkolnych.

#### **§ 42**

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.
2. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi;

- 5) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w szkole dodatkowo zatrudnia się nauczycieli do współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Planowanie i koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia z orzeczeniem o kształceniu specjalnym jest zadaniem zespołu nauczycieli uczących w danej klasie. Osobą koordynującą pracę tego zespołu jest wychowawca oddziału lub osoba wskazana przez dyrektora szkoły.
4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudniania się dodatkowo nauczycieli w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 2) współorganizowanie zajęć i pracy wychowawczej;
  - 3) prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami, zajęć;
  - 4) realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
  - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
  - 6) uczestniczenie w pracach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny;
  - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia niepełnosprawnego.

#### **§ 43**

1. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje prezydent miasta.
3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - 1) wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły;
  - 2) wniosek dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej ustalane są w regulaminie przyjętym Uchwałą Rady Miejskiej.
5. Szkoła w miarę możliwości finansowych organizuje dożywianie dzieci opłacane ze środków pomocy społecznej i innych organizacji charytatywnych.
6. Na pomoc uczniom w trudnej sytuacji życiowej mogą być przeznaczane środki rady rodziców za zgodą rady.

## **XII. ZASADY I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

### **§ 44**

1. Nauczyciele i dyrekcja szkoły w organizacji i prowadzeniu procesu dydaktyczno - wychowawczego ściśle współpracują z rodzicami uczniów.
2. Na forum szkoły dyrektor współpracuje z reprezentacją rodziców w postaci rady rodziców. Rada rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.
3. W każdym oddziale działa oddziałowa rada rodziców na zasadach ustalonych z wychowawcą, zgodnie z regulaminem rady rodziców.
4. Oddziałowa rada rodziców, zwana trójką klasową, wspiera wychowawcę oddziału w organizacji:
  - 1) imprez i uroczystości klasowych;
  - 2) wycieczek klasowych;
  - 3) innych istotnych dla klasy sprawach.
5. Nauczyciele współpracują z rodzicami w procesie edukacyjnym dzieci w szczególności:
  - 1) przedstawiają rodzicom wymagania edukacyjne;
  - 2) dostarczają rodzicom informacji o postępach i trudnościach dziecka w nauce;
  - 3) uzgadniają z rodzicami postępowanie w sytuacjach nietypowych, mając na uwadze przede wszystkim dobro dziecka.
6. Wychowawcy oddziałów współpracują z rodzicami we wszystkich sprawach związanych z realizacją procesu wychowawczego w szczególności:
  - 1) ustalają z rodzicami plan pracy wychowawczej w danej klasie;
  - 2) uzgadniają organizację wyjazdów i wyjazdów poza teren szkoły;
  - 3) współpracują przy organizacji wszystkich klasowych uroczystości i imprez.
7. Współpraca z rodzicami opiera się na zasadach partnerstwa oraz aktywnego i systematycznego współdziałania.
8. Współpraca szkoły i rodziców może przybierać formy:
  - 1) zebrań i spotkań o charakterze plenarnym i roboczym;
  - 2) lekcji otwartych dla rodziców;
  - 3) spotkań indywidualnych;
  - 4) spotkań okolicznościowych;
  - 5) pedagogizacji rodziców;
  - 6) opieki nad dziećmi podczas wyjazdów i wyjazdów poza teren szkoły z uwzględnieniem ustaleń zawartych w regulaminach.

## **XIII. PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY**

### **§ 45**

1. Szkoła posiada program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje:

- 1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną w szkole diagnozę potrzeb i problemów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
  
3. Treści i działania o charakterze wychowawczym wspierają ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianym i uzupełnianym przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
4. Proces wychowawczy jest ukierunkowany na wartości i podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Zadania wychowawczo-profilaktyczne to w szczególności:
  - 1) przekazywanie wartości i norm społecznych;
  - 2) budowanie przyjaznego klimatu w klasie i w całej szkole;
  - 3) budowanie wspierających relacji między nauczycielami, uczniami i rodzicami;
  - 4) realizowanie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia w szkole;
  - 5) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, odmiennych kulturowo i wielojęzycznych;
  - 6) kształtowanie umiejętności życiowych uczniów;
  - 7) zwiększanie kompetencji wychowawczych rodziców i nauczycieli.

## **XIV. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

### **§ 46**

1. Uczniowie posiadają prawa i mają obowiązki.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
  - 3) korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego;
  - 4) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
  - 5) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
  - 6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
  - 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
  - 8) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
  - 9) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - 10) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
  - 11) ubiegania się o udział w reprezentowaniu szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów;

- 12) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 13) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 6) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 9) troski o własne zdrowie i higienę;
- 10) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
- 11) przestrzegania statutu szkoły;
- 12) troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje szkoły;
- 13) dbania o schludny wygląd i zmiany obuwia na terenie szkoły;
- 14) noszenia stroju sportowego na zajęciach wf i zawodach sportowych;
- 15) przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole;
- 16) niestosowania używek i innych środków odurzających;
- 17) noszenia stroju galowego w dni świąteczne ustalone w kalendarzu szkolnym.

#### § 47

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) wysokie wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty;
- 3) wybitne osiągnięcia wiedzowe, sportowe lub artystyczne;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) udzielanie pomocy potrzebującym;
- 6) podejmowanie działań na rzecz szkoły, innych uczniów lub środowiska lokalnego;
- 7) inne osiągnięcia zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) pochwały przed klasą udzieloną przez wychowawcę;
- 2) pochwały na apelu szkolnym;
- 3) pochwały dyrektora udzielonej przed całą społecznością szkolną;
- 4) przyznania nagrody książkowej, rzeczowej lub pieniężnej;
- 5) dyplomu;
- 6) listu gratulacyjnego dla rodziców od dyrektora szkoły;
- 7) świadectwa z biało-czerwonym paskiem;
- 8) odznaki „Złota tarcza” i „Srebrna Tarcza” za wybitne osiągnięcia edukacyjne;

- 9) tytułu „PRYMUS SZKOŁY”, przyznawanego na poziomach klas III – VII;
- 10) tytułu najlepszego absolwenta szkoły „PRIMUS INTER PARES”.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) dyrektora;
- 2) nauczyciela;
- 3) radę rodziców.

4. Nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 4 mogą być przyznawane w miarę posiadanych środków finansowych, uzgodnionych w danym roku szkolnym z radą rodziców.

5. Szczegółowe zasady przyznawania nagród znajdują się w „Regulaminie nagradzania uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Sieradzu”.

6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

7. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 2 dni od dnia przyznania nagrody. Składając sprzeciw rodzice uzasadniają jego złożenie.

8. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału, jako przewodniczący;
- 2) wicedyrektor szkoły;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) opiekun samorządu uczniowskiego.

9. Komisja rozpatruje sprzeciw w ciągu 2 dni. Decyzja zostaje podjęta w głosowaniu tajnym większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, ostateczną decyzję podejmuje wychowawca oddziału.

10. O wyniku rozstrzygnięć dyrektor szkoły powiadamia rodziców na piśmie.

#### **§ 48**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminów obowiązujących w szkole oraz za lekceważenie obowiązku szkolnego.

2. Uczeń może być karany:

- 1) upomnieniem;
- 2) naganą;
- 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
- 4) zakazem udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
- 5) przeniesieniem do innego oddziału;
- 6) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
- 7) skreśleniem z listy uczniów – w przypadku ucznia, który ukończył 18 rok życia..

3. Kara może być udzielona przez:

- 1) dyrektora z własnej inicjatywy, bądź na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego;
- 2) wychowawcę oddziału;
- 3) pedagoga lub psychologa szkolnego.

4. Przy udzielaniu kary brane są pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) intencje ucznia;
- 5) wiek ucznia;
- 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

5. O zastosowaniu kary powiadamiani są rodzice ucznia.

6. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły do:

- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, określonej grupy uczniów lub społeczności lokalnej.

7. Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, rodzic ucznia może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od wręczenia upomnienia/nagany. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 2 dni od wpłynięcia odwołania. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

8. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie, rodzic ucznia może odwołać się ponownie do dyrektora szkoły w ciągu 2 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 2 dni od wpłynięcia odwołania. Ponowna decyzja dyrektora jest ostateczna.

9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 2 dni od zajścia zdarzenia. Skarga może być przedstawiona w formie ustnej do wychowawcy, pedagoga, psychologa lub dyrektora, bądź w formie pisemnej do dyrektora. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 dni od wpłynięcia skargi.

10. Dyrektor szkoły może wystąpić do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, gdy uczeń:

- 1) nieustannie narusza postanowienia statutu szkoły;
- 2) otrzymywał kary przewidziane w statucie, a środki zaradcze nie przyniosły pożądaných efektów;
- 3) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny i zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 4) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem (np. kradzieże, zastraszanie, wymuszenia).

11. Skreślenie ucznia, który ukończył 18 rok życia może nastąpić w przypadku:

- 1) powtarzającego się wykroczenia, karanego uprzednio naganą dyrektora szkoły;
- 2) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie szkoły, na wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 3) zażywania, posiadania i rozprowadzania środków odurzających;
- 4) stosowania i organizowania aktów przemocy;
- 5) uczestniczenia w działalności przestępczej;
- 6) nieprzestrzegania statutu szkoły;
- 7) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego mimo podjętych środków wychowawczych;

- 8) nieprzestrzegania norm współżycia społecznego w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 9) rezygnacji ucznia pełnoletniego z nauki w szkole.
12. Tryb skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów zawiera „Procedura skreślenia pełnoletniego ucznia z listy uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Marii Konopnickiej w Sieradzu”.

## **XV. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE I POZA NIĄ**

### **§ 49**

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków do nauki, wychowania i opieki.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w placówkach oświatowych.

### **§ 50**

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia ustala się z wychowawcą oddziału, a w przypadku jego nieobecności z nauczycielem przedmiotu, wicedyrektorem lub dyrektorem.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej. Pielęgniarka po ustaleniu objawów uniemożliwiających funkcjonowanie ucznia na zajęciach, powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
5. W sytuacji, kiedy po odbiór dziecka zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
6. W przypadkach zagrażających życiu i zdrowiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
7. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

### **§ 51**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.



2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem i regulaminem pełnienia dyżurów.
3. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
4. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej.
5. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zawiadamia rodziców ucznia lub zgłasza ten fakt policji.
6. W szkole podejmuje się interwencję w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy.
7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
8. Na boisku szkolnym i terenie rekreacyjnym uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
- 8a. Za bezpieczeństwo uczniów podczas dojazdów i zajęć odbywających się na basenie odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia oraz sprawujący opiekę nad uczniami, zgodnie z zasadami „Szkolnego Regulaminu sprawowania opieki w czasie dojazdów oraz zajęć na basenie w Szkole Podstawowej nr 4 im. M. Konopnickiej w Sieradzu”.
9. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, zawodach sportowych i innych wyjściach określa regulamin zajęć prowadzonych poza terenem szkoły.
10. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

## § 52

1. W szkole działa monitoring celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi ewentualnymi zagrożeniami.
2. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek reagowania na pojawienie się osób postronnych na terenie szkoły.
3. W szkole prowadzona jest ewidencja wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do budynku.

## XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 53

1. Niniejszy statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania szkoły.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Wszelkie uchwały, zarządzenia i decyzje, a także regulaminy powstające w szkole i dotyczące jej funkcjonowania muszą być zgodne z niniejszym statutem szkoły.

4. Do statutu mogą być wprowadzone poprawki, jeśli będą tego wymagały względy prawne, powodowane nowymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej, decyzjami organu prowadzącego szkołę lub organów szkoły.
5. Do nowelizacji statutu upoważniona jest rada pedagogiczna.
6. Statut szkoły uchwała rada pedagogiczna.
7. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
8. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
9. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
10. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
11. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.