

Załącznik do uchwały
Rady Pedagogicznej
z dnia 27 listopada 2017 roku

STATUT MIEJSKIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 W KNUROWIE

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
6. Inne akty prawne wydane do ustawy.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.....2

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły.....3

Rozdział 3

Organy szkoły.....17

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły.....23

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....33

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne.....40

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów.....60

Rozdział 8

Postanowienia końcowe.....65

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Miejska Szkoła Podstawowa nr 4 w Knurowie
Siedziba szkoły mieści się w Knurowie przy ul. Jana Kilińskiego 6, 44-193 Knurów
2. Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Knurów; organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) 8-letnia szkoła podstawowa;
 - 2) oddziały przedszkolne;
 - 3) klasy gimnazjalne (do 31 sierpnia 2019r.).
5. Do uczniów i rodziców oddziałów i klas, o jakich mowa w ust. 4, mają zastosowanie zapisy Statutu.

§ 2.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) pieczęć podłużna z napisem: Miejska Szkoła Podstawowa nr 4 w Knurowie;
 - 2) stemple okrągłe:
 - a) do pieczętowania świadectw w szkole podstawowej,
 - b) do pieczętowania legitymacji szkolnych w szkole podstawowej,
 - c) do pieczętowania świadectw w dotychczasowym gimnazjum,
 - d) do pieczętowania legitymacji szkolnych w dotychczasowym gimnazjum.
2. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Miejska Szkoła Podstawowa nr 4 w Knurowie;
 - 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 4 w Knurowie;
 - 4) Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 4 w Knurowie;
 - 5) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych poszczególnych klas;
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów uczęszczających do Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 4 w Knurowie, w tym uczniów dotychczasowych klas gimnazjum;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów oraz osoby sprawujące opiekę zastępczą nad dzieckiem;

- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad oddziałem szkolnym;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 4 w Knurowie;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Knurów z siedzibą przy ul. dr. Floriana Ogana 5 w Knurowie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 4) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 5) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 6) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 8) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 9) rozwija umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu dziecka;
 - 10) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 11) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

- 12) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
 - 13) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 14) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
 - 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji;
 - 26) wskazuje wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 27) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej i szacunek dla godności innych osób;
 - 28) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 29) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 30) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 31) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 32) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
3. Działalność edukacyjna i wychowawcza szkoły jest określona przez:
- 1) *Szkolny zestaw programów nauczania;*
 - 2) *Program Wychowawczo- Profilaktyczny.*

§ 5.

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
2. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) poznanie regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności poprzez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - c) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - d) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,

- g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;
 - 8) zapewnia nauczanie indywidualne uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - 9) umożliwia indywidualny tok lub program nauki uczniom szczególnie uzdolnionym;
 - 10) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i psychologiem,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym,
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
 - h) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 - 11) egzekwuje realizację obowiązku szkolnego;
 - 12) zapobiega wszelkiej dyskryminacji;
 - 13) dokumentuje przebieg procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
3. W celu realizacji zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje zespoły przedmiotowe, składające się z nauczycieli pokrewnych przedmiotów. Do ich zadań należy:
 - 1) wybór programów nauczania i rekomendowanie ich po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną do dopuszczenia przez Dyrektora szkoły jako *Szkolnego zestawu programów nauczania*, który obowiązywać będzie przez trzy kolejne lata;
 - 2) realizacja podstawy programowej zatwierdzonej zarządzeniem MEN w ramach realizacji wybranego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 3) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych dopuszczonych przez MEN i przedstawienie ich do zatwierdzenia przez Dyrektora szkoły jako *Szkolnego zestawu podręczników*;
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów;
 - 5) tworzenie programów naprawczych dla danego zespołu klasowego.

4. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje Zespół Wychowawczy. Do zadań zespołu należy:
 - 1) opracowanie projektu *Programu Wychowawczo- Profilaktycznego* i przedstawienie do zatwierdzenia Radzie Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów do przyjęcia przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej.
5. W celu realizacji celów opiekuńczych szkoła:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 4) zapewnia uczniom możliwość spożywania posiłków;
 - 5) organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole.
6. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, z której korzystanie jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Rada Pedagogiczna powołuje Zespół Stypendialny, który opiniuje wnioski wychowawców o przyznanie stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

§ 6.

Zakres udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
7. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.
8. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który 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.
9. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
10. W szkole w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej realizowane są zajęcia specjalistyczne, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach oraz orzeczeniach wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne:
- 1) terapia logopedyczna;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.
11. W szkole realizowane są zajęcia rewalidacji indywidualnej, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
12. W szkole mogą być zatrudnieni specjaliści (pedagog, oligofrenopedagog, tyflopedagog, psycholog lub inny) zgodnie z potrzebami.
13. W szkole jest zatrudniony logopeda. Oprócz zajęć z dziećmi, udziela on również porad dla rodziców i nauczycieli w zależności od bieżących potrzeb.
14. W szkole może być zatrudniony nauczyciel wspomagający, który wspiera proces edukacji uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Szkoła posiada *Program Wychowawczo-Profilaktyczny*, który uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 7.

Organizowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę informacje zawarte w orzeczeniu.
3. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się zindywidualizowaną ścieżką kształcenia:
 - 1) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia;
 - 2) zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia;
 - 4) zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu;
 - 5) w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - a) w orzeczeniu wskazano taką możliwość, oraz
 - b) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie zajęć indywidualnych;
 - 6) w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 7) dzienniki zindywidualizowanej ścieżki kształcenia zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) na podstawie orzeczenia, Dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć zindywidualizowanej ścieżki kształcenia oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 9) uczniom objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, 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 ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 10) zakończenie zajęć w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia następuje na wniosek rodzica. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego 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.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.4 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 8.

Zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 2) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) zachowywać się spokojnie podczas przerw, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren szkoły;
 - 2) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela;
 - 3) respektować regulaminy pracowni przedmiotowych;
 - 4) niezwłocznie poinformować wychowawcę lub innego nauczyciela o złym samopoczuciu;
 - 5) szanować majątek szkolny oraz dbać o czystość i estetykę pomieszczeń szkolnych oraz terenu wokół szkoły;
 - 6) opuścić szatnię bezpośrednio po zmianie obuwia oraz pozostawieniu w szatni ubrań wierzchnich.
3. Uczniowie nie mogą:
 - 1) zapraszać do szkoły osób obcych;
 - 2) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu;
 - 3) pić alkoholu, używać środków odurzających i palić tytoniu;
 - 4) siadać na parapetach i stukać w szyby okienne;
 - 5) przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 6) niszczyć mienia szkoły stanowiącego własność społeczną;
 - 7) wносить na teren szkoły papierosów i innych używek, niebezpiecznych przedmiotów, substancji łatwopalnych oraz leków (leki mogą być używane tylko w przypadku pisemnej informacji rodziców o konieczności ich stosowania).
4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.

§ 9.

Zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu

1. Uczniowie uczęszczający na zajęcia pozalekcyjne i SKS mogą przebywać na terenie szkoły w obecności i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. W uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą przebywać w szkole tylko za zgodą Dyrektora.
3. Uczniowie przebywający na terenie obiektu szkolnego zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć, w szczególności do punktualnego rozpoczynania zajęć lekcyjnych.
4. W czasie przerw międzylekcyjnych w okresie jesienno – zimowym uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, natomiast w okresie wiosenno – letnim mogą opuścić budynek szkolny i przebywać na placu szkolnym pod opieką pełniącego dyżur nauczyciela.

5. Od momentu rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły.
6. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii powinni przebywać w świetlicy szkolnej, w bibliotece lub pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
7. Jeżeli zajęcia edukacyjne wymagają opuszczenia terenu szkoły, uczniowie wychodzą na zewnątrz pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela. Nauczyciel wyznacza godzinę i miejsce spotkania przed wyjściem poza teren szkoły (wycieczki, kino, inne).
8. Nauczyciel ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, zajęć dodatkowych, wycieczek, wyjazdów, wyjść poza teren budynku szkolnego.
9. Na wycieczce szkolnej uczeń stosuje się do Statutu szkoły i *Regulaminu oceny zachowania* oraz *Regulaminu wycieczek szkolnych*.
10. Wszystkie imprezy organizowane na terenie szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych mogą odbywać się jedynie za pozwoleniem Dyrektora szkoły.
11. Na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny i zakaz biegania.
12. W przypadku zagrożenia pożarowego i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój i postępować zgodnie z poleceniami nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.

§ 10.

Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego

1. Uczeń może korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych z wyjątkiem kotłowni i pomieszczeń gospodarczych oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych za wiedzą i zgodą, a także pod nadzorem wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Zasady przebywania w pomieszczeniach biblioteki, świetlicy, stołówki i pracowni szkolnych oraz zasady korzystania ze sprzętu i wyposażenia tych pomieszczeń podane są w odrębnych regulaminach.
3. Sprzęt służący uczniom i nauczycielom oraz pomoce naukowe używane być powinny zgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała celowo lub w wyniku rażącego zaniedbania przez ucznia, zobowiązani są do pokrycia kosztów naprawy lub zakupu sprzętu zastępczego.

§ 11.

Zasady korzystania z szatni

1. Uczniowie przebywają w szatni tylko w celu zmiany obuwia i pozostawienia odzieży wierzchniej bezpośrednio przed rozpoczęciem lekcji i po ich zakończeniu.
2. Uczeń może przebywać w boksie przeznaczonym tylko dla jego klasy.
3. Uczniowie zobowiązani są szanować obuwie i ubrania wierzchnie pozostawione w szatni.
4. W razie zniszczenia lub kradzieży cudzego mienia pozostawionego w szatni, odpowiedzialność finansową ponosi rodzic sprawcy kradzieży lub zniszczenia.

§ 12.

Ogólne zasady reagowania na sytuacje kryzysowe

1. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) uniemożliwić dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów;
 - 2) powiadomić o zaistniałym fakcie Dyrektora szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły Dyrektor:
 - 1) ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą;
 - 2) powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję) oraz Śląskiego Kuratora Oświaty;
3. W sytuacjach kryzysowych pedagog i psycholog są zobowiązani:
 - 1) koordynować działania związane z pomocą psychologiczną;
 - 2) pozostawać w stałym kontakcie z wychowawcami;
 - 3) prowadzić ewidencję uczniów, którym należy udzielać pomocy;
 - 4) informować rodziców o konieczności udzielania pomocy i zachęcać do kontynuowania stosownych form pomocy poza szkołą;
 - 5) udzielić pomocy rodzicom i uczniom w radzeniu sobie w sytuacji kryzysowej;
 - 6) pomóc pracownikom szkoły w radzeniu sobie z własnymi reakcjami na zdarzenie kryzysowe.
4. Sekretariat szkoły jest zobowiązany:
 - 1) kierować służby interwenujące do miejsca incydentu;
 - 2) udzielać informacji o topografii budynku, specyficznych cechach sytuacji.
5. Dyrektor jest zobowiązany:
 - 1) ustalić i potwierdzić rodzaj zdarzenia;
 - 2) w uzasadnionych sytuacjach powiadomić Policję (997, 112), Straż Pożarną (998,112), pogotowie ratunkowe (999, 112);
 - 3) podjąć realizację szkolnych procedur: ewakuacji przeciwpożarowej, bombowej, inne (w zależności od zdarzenia);
 - 4) w uzasadnionych sytuacjach wezwać placówkę wsparcia;
 - 5) zawiadomić przez ogłoszenie lub w inny dostępny sposób personel szkoły;
 - 6) podjąć działania zapobiegające dezinformacji, chaosowi;
 - 7) zarządzać kontrolą wejść/wyjść w szkole;
 - 8) utrzymywać kontakt z personelem szkoły w celu monitorowania sytuacji;
 - 9) na bieżąco zawiadamiać policję/straż pożarną o przebiegu zdarzeń;
 - 10) zbierać kluczowe informacje niezbędne do dalszych działań;
 - 11) organizować udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej rannym (zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom);
 - 12) wyznaczyć osobę do zawiadamiania rodziców uczniów;
 - 13) zlecić zabezpieczenie miejsca zdarzeń;
 - 14) współpracować z policją lub odpowiednimi służbami;
 - 15) kierować współpracą personelu ze służbami;
 - 16) na bieżąco zawiadamiać służby interwenujące, personel, rodziców o rozwoju sytuacji;
 - 17) inicjować działania naprawcze.

§ 13.

Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń szkoły używa alkoholu, innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia bądź przejawia zachowania świadczące o demoralizacji nauczyciel - wychowawca jest zobowiązany:
 - 1) poinformować pedagoga/ psychologa szkolnego i Dyrektora szkoły;
 - 2) wezwać do szkoły rodziców ucznia, przekazać uzyskaną informację i przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności;
 - 3) zobowiązać rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
 - 4) zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do odpowiedniej poradni lub udział dziecka w programie terapeutycznym.
2. W przypadku odmowy współpracy przez rodziców Dyrektor szkoły powiadamia pisemnie o zaistniałej sytuacji policję i sąd rodzinny.
3. W przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających (np. dopalacze) lub zażywa alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające, nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) powiadomić o swych przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) odizolować ucznia od reszty klasy, lecz nie pozostawiać go samego, zapewniając ochronę jego życia i zdrowia;
 - 3) wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielić pomocy przedmedycznej;
 - 4) zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
4. Gdy rodzice odmawiają odebrania dziecka, o pozostawieniu go w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu funkcjonariuszom policji decyduje lekarz w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
5. Gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a dziecko jest agresywne, bądź swoim zachowaniem zagraża życiu lub zdrowiu innych, Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu policji i powiadamia o swojej decyzji rodziców.
6. W przypadku, gdy na terenie szkoły znaleziono substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub inny środek odurzający, nauczyciel/pedagog/psycholog powinien:
 - 1) zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych;
 - 2) podjąć próby ustalenia, do kogo dana substancja należy;
 - 3) powiadomić Dyrektora szkoły.
7. W przypadku zaistnienia podejrzeń, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub inny środek odurzający nauczyciel/pedagog/psycholog powinien:
 - 1) w obecności innej osoby (wychowawca, Dyrektor) żądać okazania substancji;
 - 2) poinformować Dyrektora szkoły, rodziców ucznia oraz wezwać ich do natychmiastowego stawienia się w szkole;
 - 3) ustalić, od kogo uczeń otrzymał substancję.
8. W przypadku, gdy uczeń odmawia wydania substancji i okazania zawartości kieszeni ubrania, Dyrektor szkoły wzywa policję, która dokonuje przeszukania ucznia, zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do analizy.
9. W przypadku, gdy uczeń wyda dobrowolnie substancję, nauczyciel/pedagog/psycholog, po jej zabezpieczeniu, przekazuje ją jednostce policji.

§ 14.

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa

1. W przypadku zaistnienia na terenie szkoły czynu karalnego (przestępstwa) nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) niezwłocznie powiadomić o zaistniałym fakcie Dyrektora szkoły;
 - 2) ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
 - 3) przekazać sprawcę Dyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu;
 - 4) powiadomić i wezwać w trybie natychmiastowym rodziców ucznia – sprawcy;
 - 5) w przypadku rozboju lub uszkodzenia ciała powiadomić i wezwać policję;
 - 6) zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa i przekazać je policji.
2. W przypadku ucznia-ofiary czynu karalnego, nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza;
 - 2) niezwłocznie powiadomić o zaistniałym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia;
 - 3) powiadomić policję i w ramach działań pedagogicznych ustalić okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. W przypadku ucznia agresywnego nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) przeprowadzić rozmowę pedagogiczną z uczniem;
 - 2) przeprowadzić diagnozę zachowań agresywnych;
 - 3) poinformować rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu oraz przeprowadzić rozmowę uświadamiającą o zagrożeniach związanych z postępowaniem ucznia.
4. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami w porozumieniu z rodzicami dziecka skierować je na badania psychologiczne w celu otrzymania dalszych wskazówek dot. prowadzenia ucznia.
5. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

§ 15.

Procedury przyprowadzania dzieci do szkoły

1. Rodzice przyprowadzają dzieci do szkoły w określonych godzinach, wchodząc do budynku od strony boiska.
2. Rodzice lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
3. W czasie lekcji rodzice nie mogą przebywać na terenie szkoły. Zabrania się rodzicom wchodzenia do sal lekcyjnych podczas trwania zajęć, proszenia o przeprowadzenie rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji czy innych zajęć oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu.
4. Rozmowy rodziców z nauczycielem lub wychowawcą mogą odbywać się podczas przerw międzylekcyjnych, gdy nauczyciel nie pełni dyżuru lub w czasie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Dopuszcza się przebywanie na terenie szkoły rodziców uczniów niepełnosprawnych.
6. Dzieci korzystające ze świetlicy mają zapewnioną opiekę od godziny 7.00 do godziny 16.00, w zależności od czasu rozpoczęcia i końca zajęć dydaktycznych.

7. Do momentu zakończenia zajęć rodzice oczekują na dzieci w szatni. Na I piętro mogą wejść tylko w czasie przerwy międzylekcyjnej.
8. W czasie trwania zajęć lekcyjnych rodzice mogą wejść na teren szkoły głównym wejściem w wyjątkowych sytuacjach oraz w celu doprowadzenia lub odebrania dziecka ze świetlicy szkolnej.
9. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.

§ 16.

Procedury odbierania dzieci ze szkoły

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców uczniów klas I, którzy nie ukończyli 7 roku życia, pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze ze szkoły oraz informację o osobach upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły.
2. Dziecko może samodzielnie wracać ze szkoły po ukończeniu 7- go roku życia, zgodnie z art. 43 Prawa o Ruchu Drogowym.
3. Po zajęciach uczniowie kl. I, którzy nie ukończyli 7 roku życia, odbierani są przez rodziców lub osoby upoważnione. Pozostałe dzieci idą samodzielnie do domu. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej są tam zaprowadzani przez nauczyciela kończącego z nimi zajęcia.
4. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być w stanie nietrzeźwym ani pod wpływem środków odurzających.
5. W przypadku stwierdzenia, że rodzic zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - 1) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły;
 - 2) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka;
 - 3) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, należy zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub osobę pełniącą dyżur, aby podjęła decyzję, czy należy wezwać policję.
6. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
 - 1) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami;
 - 2) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka;
 - 3) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję.
7. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzić ucznia do domu.
8. Gdy rodzic chce z uzasadnionych powodów zwolnić dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w formie pisemnego oświadczenia i osobiście odbiera dziecko.
9. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, pielęgniarka (kiedy jej nie ma to wychowawca) informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic osobiście nie może odebrać dziecka, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości. Odbiór dziecka odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
10. Rodzice mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego dziecka także jego niepełnoletnie rodzeństwo (po ukończeniu 13- go roku życia). W takiej sytuacji nauczyciel powinien uzyskać od rodziców oświadczenie.
11. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą czy też niepełnoletnią.

12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
13. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia rodziców w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.

§ 17.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru –reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania: agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczy schodów, parapetach okiennych. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczania do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel jest zobowiązany zapoznać uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego

- zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
 10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek szkolnych* obowiązującym w szkole.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§18.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły ściśle współpracują ze sobą, mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§19.

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i wstrzymuje te, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) powierza stanowisko wicedyrektora szkoły oraz inne stanowiska kierownicze w szkole po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców;

- 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 11) organizuje nauczanie indywidualne na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 12) może wyrazić zgodę, na wniosek rodziców, wychowawcy lub nauczyciela zajęć edukacyjnych, na indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 13) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego;
 - 14) dba o powierzone mienie;
 - 15) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 16) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i z Samorządem Uczniowskim;
 - 17) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju kar i nagród stosowanych wobec uczniów;
 - 18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
 - 19) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 20) podaje do publicznej wiadomości *Szkolny zestaw podręczników*, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 21) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, które stanowią *Szkolny zestaw programów nauczania*;
 - 22) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej oraz egzaminu gimnazjalnego w klasie III;
 - 23) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 24) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie;
 - 25) wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 26) ustala każdego roku szkolnego dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych do 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć, w wymiarze do 8 dni;
 - 27) w dniach o których mowa w pkt 26) ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - 28) organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z opracowanymi procedurami wewnątrzszkolnymi;
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 20.

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego, a także na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 2) zatwierdzanie *Planu pracy szkoły* po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 3) uchwalenie Statutu szkoły lub jego zmian;
 - 4) uchwalenie w porozumieniu z Radą Rodziców i po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego *Programu Wychowawczo- Profilaktycznego* ;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) zatwierdzanie, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 10) ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, zestawu obowiązujących w szkole programów nauczania i podręczników szkolnych.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności w sprawach:
 - 1) kandydata na stanowisko Dyrektora wskazanego bez konkursu;
 - 2) przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły;
 - 3) kandydata na stanowisko wicedyrektora;
 - 4) wniosków Dyrektora o odwołanie nauczycieli z funkcji kierowniczych;
 - 5) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 6) projektu planu finansowego szkoły;
 - 7) wniosków Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) wpisania autorskiego programu nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego do szkolnego zestawu programów nauczania;

- 10) propozycji Dyrektora dotyczącej przydziału zadań dla nauczycieli;
 - 11) dopuszczenia do użytku w szkole programów nauczania ogólnego oraz szkolnego zestawu podręczników;
 - 12) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. Rada Pedagogiczna wyraża w szczególności zgodę w sprawach:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów;
 - 3) powtarzania klasy przez ucznia;
 - 4) powołania w szkole komisji przedmiotowych, zespołu wychowawczego.
 8. Rada Pedagogiczna wnioskuję w szczególności w sprawach:
 - 1) odwołania Dyrektora lub innej osoby ze stanowiska kierowniczego;
 - 2) innych, przewidzianych prawem oświatowym.
 9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania tematów poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
 11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a nauczyciele podpisem zatwierdzają protokół. Dopuszcza się papierową lub elektroniczną formę protokołów.
 12. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
 13. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 21.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrań rodziców uczniów danego oddziału zgodnie z *Regulaminem wyboru przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców MSP4*. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współpracy z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;

- 2) opiniowania zmian w Statucie szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny.
6. Rada Rodziców uchwała *Regulamin* swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§ 22.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. We wszystkich klasach od IV do VIII oraz oddziałach gimnazjalnych dokonuje się wyborów zarządów klasowych SU.
3. Działalność szkolnego Samorządu Uczniowskiego koordynuje zarząd SU.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowywanie Regulaminu Samorządu;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) wykonywanie zadań zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie zmian w Statucie szkoły;
 - 5) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, ale w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Zasady wybierania i działania organów SU określa regulamin uchwalony na zebraniu ogólnym zarządów klasowych SU przez podjęcie stosownej uchwały zwykłą większością głosów.
7. Dyrektor szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego, przewodniczący Rady Rodziców zapewniają przepływ informacji o planowanych działaniach lub decyzjach podległego mu organu.
8. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o swój *Plan pracy*, który jest ustalony na każdy rok szkolny i zatwierdzany na zebraniu SU do 30 września.
9. Samorząd Uczniowski uchwała *Regulamin* swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
10. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 23.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, Statucie szkoły oraz w regulaminach ich działalności.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września.
3. Wymianę informacji pomiędzy organami szkoły zapewnia się poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji na tablicach ogłoszeń;
 - 2) wspólne spotkania;
 - 3) uczestniczenie Dyrektora szkoły w posiedzeniach Rad Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) udział przedstawicieli Rad Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 5) korzystanie z wymiany informacji dzięki dziennikowi elektronicznemu LIBRUS.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do Dyrektora szkoły w formie ustnej oraz pisemnej.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od momentu złożenia.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

§ 24.

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora szkoły. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
2. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę.
3. W sprawach konfliktowych pomiędzy:
 - 1) uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów rozstrzygają wychowawcy oddziałów, pedagog szkolny z możliwością odwołania się stron do Dyrektora szkoły;
 - 2) nauczycielami lub pracownikami szkoły – Dyrektor szkoły;

- 3) uczniem a nauczycielem – Dyrektor szkoły;
- 4) rodzicem a nauczycielem – Dyrektor szkoły.
4. W sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a Dyrektorem oraz rodzicem a Dyrektorem (po braku porozumienia w wyniku wcześniejszych wspólnych rozmów), strony sporu mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
7. Sprawy, których rozwiązanie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
8. Spory pomiędzy Dyrektorem zespołu a innymi organami zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący zespół albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§25.

Organizacja procesu nauczania

1. Szkoła podstawowa jest szkołą publiczną, powszechną i obowiązkową.
2. Cykl kształcenia trwa 8 lat w klasach I-VIII.
3. Szkoła prowadzi oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci sześcioletnich.
4. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w szkole podstawowej prowadzone będą klasy dotychczasowego gimnazjum aż do czasu wygaszenia kształcenia.
5. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) sali gimnastycznej i boiska szkolnego;
 - 4) gabinetu pielęgniarki;
 - 5) gabinetu pedagoga i psychologa;
 - 6) świetlicy;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 8) szatni.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
8. Liczba uczniów w klasach I -III może być zwiększona do 27 w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
9. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I -III Dyrektor szkoły dokonuje:

- 1) podziału oddziału po uprzednim poinformowaniu oddziałowej Rady Rodziców lub
 - 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
10. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału na wniosek oddziałowej Rady Rodziców po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 12. Zajęcia w szkole prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 13. Zespół klasowy klas pierwszych budowany jest według roku i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, Dyrektor może od tej zasady odstąpić.
 14. Od 1 września 2014r. uczniowie klas pierwszych, a od 1 września 2015r. uczniowie klas czwartych i uczniowie klas I dotychczasowego gimnazjum korzystają z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych. Podręczniki są własnością szkoły i będą wypożyczane na czas nauki dla trzech kolejnych roczników. W 2017r. wszyscy uczniowie ww. klas będą korzystać z darmowych podręczników.
 15. Materiały edukacyjne i ćwiczenia do nauki języków obcych uczniowie otrzymują bezzwrotnie. Zasady związane z przyjęciem na stan szkoły darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych, zasady związane z wypożyczaniem i zapewnianiem dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych są zawarte w *Regulaminie korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych w Miejskiej Szkole Podstawowej nr 4 w Knurowie*.
 16. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej.
 17. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 18. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, a zatwierdzony przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
 19. Na podstawie zatwierdzonego arkusza Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 20. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
 - 1) koła zainteresowań zgodne z oczekiwaniami uczniów i ich rodziców;
 - 2) zajęcia wyrównawcze;
 - 3) indywidualny tok i program nauczania na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej i Rady Pedagogicznej;
 - 4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.Powyższe zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym. Dotyczy to również wycieczek.
 21. Ze względu na zagrożenie ekologiczne naszego regionu, szkoła może organizować wyjazdy śródroczne dla uczniów klas III.
 22. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych wynosi do 5 osób, gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej do 10, a zajęć wyrównawczych nie powinna przekraczać 8 uczniów.

23. Dyrektor szkoły może udzielić zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami MEN.
24. Dyrektor szkoły wydaje decyzję w sprawie nauczania indywidualnego, którego podstawą jest *Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania* wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz pisemny wniosek rodziców. Decyzja jest wydawana w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
25. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
26. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
27. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
28. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z uwzględnieniem zrealizowania w trzyletnim cyklu nauczania obowiązkowej ilości godzin z języka obcego, wychowania fizycznego, edukacji muzycznej i plastycznej oraz zajęć komputerowych.
29. W szkole prowadzone są dla uczniów zajęcia z wychowania do życia w rodzinie. Uczestniczą w nich wszyscy uczniowie z wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw co do udziału ich dziecka w organizowanych zajęciach.
30. Szkoła może zorganizować zajęcia nieobowiązkowe z religii i etyki dla uczniów. Uczniowie, których rodzice wyrażą taką wolę, mogą uczęszczać na lekcje religii lub etyki lub religii i etyki jednocześnie. Życzenie wyrażone jest w najprostszej pisemnej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione.
31. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wpływa na wysokość średniej ocen ucznia, nie może jednak wpływać na promowanie ucznia do następnej klasy.
32. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny z tych zajęć.
33. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej.

§ 26.

Oddziały szkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, uczących się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole przeciętna liczba uczniów w oddziale zależy od organu prowadzącego szkołę.
3. Tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy i tworzenia oddziałów na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę, opiera się na odrębnych przepisach.

4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I –III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
7. Uczniowie dotychczasowego gimnazjum są zobowiązani do realizacji projektu edukacyjnego.

§ 27.

Oddziały przedszkolne

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich, będące rocznym przygotowaniem do nauki w klasie pierwszej i realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego. Nabór kandydatów do oddziałów przedszkolnych odbywa się według obowiązujących przepisów prawa.
2. Czas zajęć w oddziałach wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie lub dłużej, w zależności od oczekiwań rodziców. Opiekę i nauczanie szkoła zapewnia bezpłatnie.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min. Czas zajęć dodatkowych w szczególności zajęć nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci i trwa 30 minut.
4. Oddział przedszkolny liczy nie więcej niż 25 wychowanków.
5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowych wolnych od pracy oraz dni przypadających w terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
6. Opiekę dydaktyczną i wychowawczą w tych klasach prowadzi wychowawca klasy.
7. Zadaniem wychowawcy klasy jest wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci przygotowująca do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej i pozwalająca im osiągnąć tzw. „gotowość szkolną”.
8. Głównym celem oddziału przedszkolnego jest roczne przygotowanie dziecka do edukacji w szkole podstawowej oraz dążenie do wszechstronnego rozwoju dziecka.
9. Dzieci sześciolletnie mogą uczestniczyć we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę stosownie do swoich zainteresowań i możliwości rozwojowych.
10. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, za szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
11. Współdziałanie z rodzicami odbywa się w następujących formach:
 - 1) zebrania rodziców z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, specjalistami, Dyrektorem szkoły;
 - 2) konsultacji i rozmów indywidualnych z nauczycielami lub Dyrektorem;
 - 3) porad, konsultacji, prelekcji w ramach pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 4) wspólne organizowanie uroczystości;
 - 5) udział w Radzie Rodziców szkoły;
 - 6) stałe spotkania wyznaczone w kalendarzu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
12. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziałów przedszkolnych. Rodzice mogą upoważnić na piśmie inne osoby do odbioru dziecka, ale tylko te, które mają zdolność do czynności prawnych (w myśl *Kodeksu Cywilnego* osoby powyżej 13 lat). Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

13. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych zorganizowanych na terenie szkoły pracują zgodnie z zasadami pracy w placówkach nieferyjnych.
- 14.

§ 28.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła zapewnia:
 - 1) pomoc w nauce w postaci:
 - a) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - c) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) zajęć rewalidacyjnych,
 - e) terapii logopedycznej,
 - f) możliwości korzystania ze świetlicy,
 - g) organizowania przez nauczycieli konsultacji dla uczniów z ocenami niedostatecznymi w celu ich poprawienia,
 - h) spotkań z: psychologiem, pedagogiem, doradcą zawodowym, terapeutą lub innym;
 - 2) pomoc materialną:
 - a) bezpłatne dożywianie w stołówce szkolnej;
 - 3) zajęcia terapeutyczne dla dzieci i rodziców:
 - a) konsultacje z psychologiem,
 - b) konsultacje z pedagogiem,
 - c) konsultacje z doradcą zawodowym.

§ 29.

Organizacja i formy współpracy z rodzicami

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i zrozumienia racji obu stron.
3. Rodzice, współpracując ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły*;
 - 2) zgłaszania do *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* swoich propozycji za pośrednictwem wychowawcy do Dyrektora;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka -jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);

- 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją poprzez systematyczne korzystanie z dziennika elektronicznego LIBRUS;
 - 3) potwierdzania podpisem wszystkich informacji ze szkoły;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przybory i pomoce szkolne;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 10) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 12) uczestniczenia w zebraniach i dniach otwartych zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
 - 13) przybycia do szkoły na ustne lub pisemne wezwanie Dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela;
 - 14) uczestniczenia w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 15) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 16) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dzieci na zajęciach – oświadczenie może być podpisane przez jednego lub obojga rodziców. Usprawiedliwienie powinno być przedłożone do 7 dni od powrotu do szkoły. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie. Szczegóły regulują *Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów w MSP4*;
 - 17) promowania zdrowego stylu życia.
5. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
- 1) ogólne spotkania Dyrektora szkoły z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania Dyrektora szkoły z rodzicami;
 - 3) zebrania wychowawców klas z rodzicami;
 - 4) indywidualne spotkania z nauczycielami danego przedmiotu;
 - 5) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym i psychologiem;
 - 6) kontakty telefoniczne;
 - 7) kontakty poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS;
 - 8) korespondencja (zeszyt korespondencji ucznia);
 - 9) spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem szkoły.
6. W czasie pierwszego zebrania klasowego wychowawca informuje rodziców o tym, iż szkoła nie odpowiada za rzeczy zagubione przez uczniów na terenie placówki.
7. Spotkania odbywają się zgodnie z przyjętym na początku roku harmonogramem.

Po zebraniach dyżury pełnią: Dyrektor szkoły, nauczyciele przedmiotów, pedagog szkolny, wychowawcy świetlicy, bibliotekarz.

8. Rozmowy rodziców z nauczycielami nie mogą odbywać się w czasie trwania lekcji nauczyciela i jego dyżuru.
9. Obecność na zebraniach jest dokumentowana podpisem rodziców w dziennikach lekcyjnych.

§30.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu 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 czytelników.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów w grupach oraz indywidualnie;
 - 4) korzystanie z komputerów podłączonych do Internetu.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Wydatki biblioteki szkolnej są finansowane przez budżet szkoły oraz uzupełniane dotacjami Rady Rodziców i innych ofiarodawców.
6. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły. Zbiory biblioteki obejmują grupy materiałów:
 - 1) dokumenty piśmiennicze;
 - 2) wydawnictwa informacyjne;
 - 3) programy szkolne dla nauczycieli;
 - 4) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - 5) literaturę popularno-naukową w ilości zaspokajającej potrzeby uczniów i nauczycieli;
 - 6) wybrane pozycje z literatury pięknej;
 - 7) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa do księgozbioru podręcznego;
 - 8) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania;
 - 9) dokumenty niepiśmienne - płyty CD.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;

- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 3) kontroluje stan ewidencji;
 - 4) zarządza skonstrum zbiorów bibliotecznych;
 - 5) odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza.
9. Pracę w bibliotece reguluje *Regulamin biblioteki*.

§31.

Świetlica szkolna

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą opiekuńczo – wychowawczej działalności szkoły i stanowi integralną część szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w *Programie Wychowawczo- Profilaktycznym* szkoły.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub ich wolę, szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
4. Szczegółowe zadania świetlicy:
 - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
 - 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań;
 - 9) dbanie o porządek i wystrój świetlicy;
 - 10) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy;
 - 11) kulturalne zachowanie się w trakcie zajęć świetlicowych, respektowanie poleceń nauczyciela-wychowawcy.
5. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć sportowych.
6. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

7. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.
8. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
9. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.

§ 32.

Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań, szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Punktem Interwencji Kryzysowej w Knurowie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Knurowie w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, pedagog, psycholog, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.
6. Szkoła współpracuje z instytucjami rozwijającymi zainteresowania uczniów, w szczególności z Miejskim Ogniskiem Pracy Pozaszkolnej w Knurowie.

§ 33.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole realizowane są zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego gwarantują uczniom:
 - 1) wszechstronne wsparcie w procesie planowania ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
 - 2) pomoc w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: mocnych stron, osobowości, preferencji zawodowych, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) planowania kariery edukacyjno-zawodowej uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym;
 - 4) pokonywania barier;
 - 5) zawodów z przeszłością;
 - 6) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 7) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.
6. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom klas siódmych, ósmych i uczniom klas III dotychczasowego gimnazjum oraz ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, rodzicami uczniów, którzy osiągnęli sukces zawodowy- promowanie dobrych wzorców;
 - 6) organizowania w miarę możliwości spotkań z przedstawicielami lokalnych firm;
 - 7) przygotowania do samodzielnego podejmowania decyzji w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 8) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
 - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP,
 - f) Cechem Rzemiosł Różnych.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzą: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawcy klas, pedagog, nauczyciele przedmiotowi, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze określonym w rozporządzeniu w klasach siódmych i ósmych oraz w klasach III dotychczasowego gimnazjum;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 34.

Wolontariat

1. Wolontariat to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych wykraczające poza więzi rodzinno- koleżeńsko-przyjacielskie. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie

- wolontariatu. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
2. Szkolny Klub Wolontariusza jest inicjatywą młodzieży, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
 3. Wolontariat jest całkowicie nieodpłatny.
 4. Wolontariusz działa tam, gdzie może służyć wszystkim, którzy tego potrzebują.
 5. Cele i sposoby działania:
 - 1) zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 3) zapoznanie z ideą wolontariatu;
 - 4) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
 - 5) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontariatu oraz wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
 - 6) przygotowanie uczniów do podejmowania działań w zakresie wolontariatu na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promocja idei wolontariatu w szkole;
 - 9) prowadzenie cyklicznych spotkań wolontariuszy.
 6. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez:
 - 1) wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze;
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych o Klubie Wolontariusza;
 - 3) przekazywanie informacji o Klubie za pośrednictwem strony internetowej.
 7. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest Miejska Szkoła Podstawowa nr 4 w Knurowie.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§35.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres działań nauczycieli:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 4) zapewnienie uczniom higienicznych warunków pracy w salach lekcyjnych;
- 5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego realizującego podstawę programową;
- 7) przygotowanie *Przedmiotowych zasad oceniania*, rozkładów materiału nauczania, kryteriów oceniania;
- 8) informowanie na początku roku szkolnego –uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) dbanie o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 11) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 12) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 13) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 14) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz aktywne pełnienie dyżuru podczas przerwy międzylekcyjnej;
- 16) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także potwierdzenie własnoręcznym wpisem do dziennika odbytych zajęć;
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 19) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- 20) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 21) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 22) kierowanie się we wszystkich działaniach dobrem ucznia;
- 23) szanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 25) przeprowadzanie przez nauczycieli oddziałów przedszkolnych analizy i oceny gotowości do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 26) prowadzenie obserwacji pomiarów pedagogicznych przez nauczycieli klas I –III w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 27) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 28) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii –w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły;
- 29) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjść i wycieczek szkolnych oraz podczas przerw między zajęciami lekcyjnymi. Szczegółowo obowiązki nauczyciela w tym zakresie określa *Regulamin dyżurów*;

- 30) zapewnienie poszkodowanym uczniom opieki, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy, a w miarę możliwości udzielenie poszkodowanym pierwszej pomocy;
- 31) zawiadomienie o wypadku:
 - a) rodziców poszkodowanego,
 - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) społecznego inspektora pracy i koordynatora ds. bezpieczeństwa,
 - d) Dyrektora szkoły;
- 32) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
- 33) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych;
- 34) dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
- 35) dbanie o dobre imię szkoły.

§36.

Zadania nauczycieli wychowawców

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca.
2. Wychowawstwo przydziela się na cały tok nauki w klasach I – III, IV – VIII oraz II – III dotychczasowego gimnazjum. W wyjątkowych sytuacjach może nastąpić zmiana wychowawcy.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazywanie im norm i zasad obowiązujących w szkole;
 - 2) przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków;
 - 3) zobowiązanie do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów oraz zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4) prowadzenie zebrań rodziców i konsultacji;
 - 5) kierowanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej uczniów z trudnościami w nauce i sprawiającymi kłopoty wychowawcze;
 - 6) zapoznanie nauczycieli uczących w danym zespole z zaleceniami poradni pedagogiczno-psychologicznej dotyczącymi wychowanków;
 - 7) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu klasowego w ramach organizowanych akcji, konkursów;
 - 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 9) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
 - 10) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
 - 11) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce;
 - 12) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce;
 - 13) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 14) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;
 - 15) udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:

- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego i e-dziennika, wypełnianie arkuszy ocen;
 - 2) sporządzanie zestawienia statystycznego dotyczącego klasy;
 - 3) sporządzanie świadectw szkolnych;
 - 4) gromadzenie wszelkich informacji dotyczących klasy w *Teczce Wychowawcy Klasy*;
 - 5) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
5. Każdy wychowawca ma obowiązek zapoznać rodziców z *Planem pracy wychowawcy klasy* na dany rok szkolny.

§ 37.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez Dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie oraz kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 38.

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne.
5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) Zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) Zespół humanistyczny;
 - 3) Zespół języków obcych;
 - 4) Zespół matematyczno – przyrodniczy;
 - 5) Zespół przedmiotów artystycznych;
 - 6) Zespół wychowawczy.
6. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
 - 1) Zespół edukacji wczesnoszkolnej: nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) Zespół humanistyczny: nauczyciele języka polskiego, historii, WOS-u, religii, bibliotekarz;
 - 3) Zespół języków obcych: nauczyciele języka angielskiego i języka niemieckiego;
 - 4) Zespół matematyczno – przyrodniczy: nauczyciele matematyki, przyrody, geografii, biologii, fizyki, chemii, informatyki;
 - 5) Zespół przedmiotów artystycznych: nauczyciele plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, wychowania fizycznego;
 - 6) Zespół wychowawczy: wychowawcy klas, pedagog, psycholog, wychowawca świetlicy.
7. Każdy z zespołów przedmiotowych ustala *Plan pracy zespołu* na dany rok szkolny.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor szkoły.

9. Przewodniczący przedkłada na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
10. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest zobowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga jego zgody.
11. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
12. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
13. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§39.

Zespół wychowawczy

1. W szkole tworzy się Zespół wychowawczy.
2. W jego skład wchodzi wychowawcy klas, Dyrektor oraz pedagog szkolny.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Zadania szkolnego Zespołu wychowawczego:
 - 1) rozpoznawanie problemów i potrzeb wychowawczych uczniów;
 - 2) negocjowanie w sprawach konfliktowych;
 - 3) podejmowanie optymalnych rozwiązań poprawy zaistniałych trudności wychowawczych;
 - 4) planowanie działań wspierających właściwe zachowania uczniów;
 - 5) planowanie działań zapobiegających zagrożeniom;
 - 6) planowanie działań antydyskryminacyjnych;
 - 7) rozpoznawanie szczegółowych warunków środowiska rodzinnego uczniów;
 - 8) kwalifikowanie uczniów do różnych form pomocy materialnej;
 - 9) ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 10) analiza działań wychowawczo-profilaktycznych funkcjonujących w szkole;
 - 11) rozwijanie współpracy z rodzicami, poradnią oraz innymi instytucjami, organizacjami i podmiotami wspierającymi działania wychowawczo-profilaktyczne w szkole.

§ 40.

Zadania bibliotekarza

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) praca pedagogiczna z czytelnikami poprzez:
 - a) zapewnienie wszystkim czytelnikom nieograniczonego dostępu do zbiorów bibliotecznych,
 - b) udostępnienie fachowej informacji o zbiorach uczniom, nauczycielom, rodzicom,
 - c) przygotowanie literatury do pracowni przedmiotowych,
 - d) prowadzenie i wspieranie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) porady i pomoc w doborze odpowiedniej literatury,
 - f) możliwość korzystania z komputerów z dostępem do Internetu, drukarki, skanera,
 - g) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
 - h) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
 - i) współpracę z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,

- j) współpracę z nauczycielami w zakresie czytelnictwa, prowadzenie statystyki czytelnictwa,
 - k) oferowanie pomocy w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów do lekcji,
 - l) organizowanie dla uczniów konkursów czytelniczych,
 - m) rozwijanie kultury czytelniczej, kształtowanie postaw moralnych zgodnie z ogólnie przyjętymi wartościami;
- 2) prace organizacyjno - techniczne:
- a) realizacja zakupu nowości wydawniczych, aktualnych lektur oraz literatury popularno – naukowej,
 - b) organizowanie warsztatu pracy, układanie książek wg UKD,
 - c) prenumerata czasopism dla uczniów,
 - d) prowadzenie dokumentacji zbiorów,
 - e) gromadzenie, opracowywanie, selekcjonowanie,
 - f) naprawa i konserwacja zbiorów,
 - g) badanie zainteresowań czytelników,
 - h) sprawozdawczość,
 - i) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - j) inwentaryzacja i zabezpieczanie zbiorów,
 - k) przygotowanie zestawu bezpłatnych podręczników dla ucznia na początku roku szkolnego.

§ 41.

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa.
2. Do ich zadań należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce;
 - 4) zapobieganie zaburzeniom zachowania;
 - 5) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 6) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 7) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców, uczniów i nauczycieli;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z *Programu Wychowawczo- Profilaktycznego* w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 11) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

- 12) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 42.

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy w szkole należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu ich rozwoju językowego;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz udzielanie porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie wszystkich nauczycieli oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach logopedycznych.

§ 43.

Zadania wychowawcy świetlicy

1. Wychowawca w świetlicy szkolnej:
 - 1) organizuje opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań;
 - 2) kształtuje nawyki kultury osobistej i współżycia w grupie;
 - 3) rozwija zainteresowania oraz zdolności;
 - 4) wdraża do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 5) udziela pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 6) organizuje właściwy i kulturalny wypoczynek;
 - 7) współpracuje i współdziała ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym.
2. Wychowawca świetlicy opracowuje roczny plan pracy, bierze udział w tworzeniu *Regulaminu świetlicy* oraz redaguje sprawozdania z działalności świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
4. Wychowawca dokumentuje pracę i osiągnięcia świetlicy.
5. Na koniec roku szkolnego dokonuje ewaluacji pracy świetlicy.
6. Wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia świetlicy.

§ 44.

1. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych na stanowiskach:
 - 1) kierownik gospodarczy;
 - 2) woźna;
 - 3) sprzątaczkę;

- 4) robotnik do pracy lekkiej.
2. Pracownik niepedagogiczny zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
3. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

Rozdział 6

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 45.

Ocenianie w klasach I-III

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: jawność, systematyczność, indywidualizacja i obiektywizm.
3. W pierwszym dniu po feriach zimowych i świątecznych nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówek zgodnie z art.31 *Konwencji o prawach dziecka*.
4. Uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości wynikające z nieobecności w szkole. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, kartkówce lub innej formie sprawdzania wiadomości, uczeń ten pisze zaległy sprawdzian, kartkówkę w terminie podanym przez nauczyciela.
5. Dyrektor szkoły na pisemną prośbę rodziców zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 46.

Sposoby i zasady informowania uczniów oraz rodziców o postępach i osiągnięciach

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Według ustalonego harmonogramu na dany rok szkolny odbywają się spotkania z rodzicami połączone z indywidualnymi konsultacjami rodziców z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu, pedagogiem lub innymi pracownikami szkoły.
5. Każdy uczeń zobowiązany jest do noszenia zeszytu korespondencji. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy ustala z uczniami sposób prowadzenia tego zeszytu.
6. Informację ustną o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie opisowej osiągnięć

edukacyjnych i zachowania uczniów klas I-III wychowawca przekazuje rodzicom na zebraniu klasowym na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uzyskując pisemne potwierdzenie tego faktu.

7. Na zebraniach z rodzicami wychowawca klasy przekazuje rodzicom informacje o postępach w nauce, informacje o godzinach usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych oraz o zachowaniu ucznia w danym miesiącu.

§ 47.

Skala ocen

1. W ciągu roku szkolnego uczeń otrzymuje oceny opisowe, które mogą być zobrazowane za pomocą pieczętek o treści:

Wspaniale – skrót <i>Wsp</i>	(6)	Robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki.
Znakomicie – skrót <i>Zn</i>	(5)	Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.
Zadowolająco – skrót <i>Zd</i>	(4)	Osiągasz dobre wyniki w nauce.
Wystarczająco – skrót <i>Wst</i>	(3)	Osiągasz wyniki wystarczające. Postaraj się jednak popracować systematyczniej i uzupełnij wiadomości. Osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Musisz
Słabo – skrót <i>Sł</i>	(2)	popracować dużo więcej, abyś mógł sprostać kolejnym wymaganiom. Nie radzisz sobie. Osiągasz wyniki poniżej wymagań.
Niewystarczająco -skrót <i>Nw</i>	(1)	Musisz pracować systematycznie, poświęcać nauce więcej czasu, a wtedy poradzisz sobie z trudnościami.

2. W klasie III w drugim półroczu, w ocenianiu bieżącym, wprowadza się oceny obowiązujące w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Nauczyciel w bieżącej ocenie uczniów stosuje słowną ocenę opisową lub wykorzystuje pieczątki (w zeszytach i ćwiczeniach ucznia), natomiast w dzienniku lekcyjnym odnotowuje systematycznie osiągnięcia uczniów, stosując cyfrowe odpowiedniki pieczętek. Z ich zapisem zapoznawani są rodzice podczas spotkań indywidualnych.
4. Aktywność społeczna ucznia, zachowanie i szczególne osiągnięcia na zajęciach oceniane są za pomocą pieczętek:
Aktywność, Uśmiechnięte słońeczko, Smutne słońeczko.
5. W dzienniku można stosować zapis informacji typu:
nieobecność – „I”
spóźnienia – ⓪
nieprzygotowanie – „I” lub „-”
brak stroju – „bs” lub „I”
zwolnienie – „zw”
brak zadania – „bz”
6. Dopuszcza się wpisywanie do dzienników lekcyjnych „+” i „- ” za aktywność na lekcji lub wykonanie prac dodatkowych. Zasadę przeliczania ich na oceny ustala nauczyciel danego przedmiotu.

§ 48.

Tryb i zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) po pierwszym półroczu uczeń otrzymuje ocenę w postaci tabeli zawierającej zestawienie wiadomości i umiejętności wraz z wyrażeniami określającymi poziom opanowania danych wiadomości i umiejętności. Ocena ta stanowi informacje dla rodziców ucznia o jego postępach, natomiast jej kopia znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 2) po drugim półroczu ocena opisowa znajduje się w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu ocen i na świadectwie.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. W ocenie opisowej podaje się informacje o umiejętnościach ucznia z języka obcego nowożytnego.
5. Ocena z religii/etyki jest oceną wyrażoną cyfrą wg skali ocen obowiązującej w szkole.
6. Ocena zachowania stanowi integralną część oceny opisowej.

§ 49.

Tryb ustalania oraz kryteria oceny zachowania

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów oraz samooceny danego ucznia.
2. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową, integralną częścią oceny śródrocznej i rocznej.
3. Zachowanie ucznia podlega ocenianiu na lekcjach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych oraz w czasie, w którym dziecko przebywa na terenie szkoły lub w jej obejściu. Uwzględnia się również to, że uczeń poza szkołą nie przestaje być uczniem i przez swoje postępowanie winien dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.

§ 50.

Promocja uczniów

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu

ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

§ 51.

Ocenianie w klasach IV-VIII oraz w klasach II –III dotychczasowego gimnazjum

1. Założenia ogólne:

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Koniec pierwszego semestru zostaje ustalony na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym;
- 2) oceny dzielą się na:
 - a) bieżące (częstkowe),
 - b) śródroczne klasyfikacyjne,
 - c) roczne klasyfikacyjne,
 - d) końcowe;
- 3) oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

- 4) przy ocenianiu prac pisemnych (oprócz kartkówek) nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 0 – 29% punktów - niedostateczny
 - 30 – 49% punktów - dopuszczający
 - 50 – 74% punktów - dostateczny
 - 75 – 89% punktów - dobry
 - 90 – 99% punktów - bardzo dobry
 - 100 - % punktów – celujący;
- 5) oceny klasyfikacyjne nie mogą być ustalone jedynie jako średnia arytmetyczna ocen częściowych;
- 6) ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym regulaminem, nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną;
- 7) nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen z poszczególnych przedmiotów:
 - a) uczniów - na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - b) rodziców informuje wychowawca na pierwszym zebraniu. Rodzice mogą uzyskać również informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
- 8) ocenę zachowania (semestralną i roczną) ustala się wg następującej skali:

Lp.	Ocena słowna	Skrót
1.	wzorowe	wz
2.	bardzo dobre	bdb
3.	dobrze	db
4.	poprawne	popr
5.	nieodpowiednie	ndp
6.	naganne	ng

- 9) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania innej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
- uczniowie informowani są na godzinach z wychowawcą,
 - rodzice informowani są na pierwszym zebraniu;
- 10) wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny (klasa II dotychczasowego gimnazjum), informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
2. Na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym, wychowawca klasy przedstawia warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 roku:
- wymagania edukacyjne i kryteria oceniania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele przedmiotów na bazie obowiązującej podstawy programowej, realizowanych programów nauczania oraz aktualnych standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminów po klasie VIII szkoły podstawowej oraz egzaminu gimnazjalnego; kryteria oceniania muszą być zgodne z obowiązującymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne i kryteria oceniania na podstawie opinii PPP do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - wykaz wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny jest dostępny w pracowniach przedmiotowych, u nauczycieli przedmiotów oraz na stronie internetowej szkoły;
 - przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Sposoby i częstotliwość sprawdzania postępów oraz osiągnięć uczniów:
- formy i metody sprawdzania osiągnięć:
 - formy pisemne: wypracowanie, praca klasowa, test, sprawdzian, kartkówka, zadanie domowe, test kompetencji, badanie wyników nauczania, egzamin próbny,
 - formy ustne: odpowiedź, dyskusja, aktywność na lekcji, referat,
 - formy praktyczne: ćwiczenia praktyczne, wykonanie plansz, zestawień, albumów, praca w grupach, projekt,
 - metody: rozmowa z uczniem, obserwacja ucznia, udział w konkursach, zawodach sportowych, testowanie sprawności fizycznej, ocena prac wg odpowiednich kryteriów;
 - zasady i częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
 - sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje jawność, systematyczność, indywidualizacja i obiektywizm,

- b) sprawdzian obejmuje większą ilość jednostek lekcyjnych (powyżej 3.), musi być zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej i trwa nie dłużej niż 45 minut (za wyjątkiem wypracowań literackich),
 - c) sprawdzian powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową (za wyjątkiem wypracowań literackich), z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych,
 - d) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie dwa sprawdziany – w klasach IV-VI i trzy sprawdziany w klasach VII-VIII oraz II i III dotychczasowego gimnazjum, przy czym w danym dniu tylko jeden (lub jedno wypracowanie literackie i jeden sprawdzian);
 - e) nauczyciel powinien dokonać wpisu w dzienniku elektronicznym w momencie zapowiedzi sprawdzianu,
 - f) kartkówka z trzech ostatnich lekcji lub z pracy domowej może odbyć się bez zapowiedzi, na każdej lekcji - czas trwania – do 15 minut,
 - g) termin oddawania prac pisemnych (poprawionych i ocenionych) – do 14 dni,
 - h) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, termin należy ponownie uzgodnić, ale nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie w zapowiedzi sprawdzianu,
 - i) uczeń może być nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami (dopuszczalną ilość usprawiedliwień określa nauczyciel danego przedmiotu). Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową,
 - j) zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej,
 - k) nieobecność ucznia na zapowiedzianych jednogodzinnych sprawdzianach lub dwugodzinnych pracach literackich z języka polskiego pociąga za sobą obowiązek napisania przez ucznia wyżej wymienionych prac w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły w wyznaczonym przez nauczyciela terminie; jeśli uczeń nie zgłosi się w celu napisania zaległego sprawdzianu/ pracy literackiej w wyznaczonym terminie, pisze go/ją w pierwszym dniu obecności w szkole na lekcji z danego przedmiotu,
 - l) nieodrobienie pracy domowej, brak stroju na lekcjach wychowania fizycznego, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, przyborów lub innych materiałów potrzebnych do lekcji może być powodem wpisania oceny niedostatecznej – na początku roku szkolnego nauczyciel danego przedmiotu określa warunki jej wpisania,
 - m) nie przewiduje się zdawania całego materiału na koniec semestru w celu podniesienia oceny – ocena śródroczna (roczna) jest wynikiem systematycznej pracy ucznia w ciągu całego semestru (roku),
 - n) badanie wyników nauczania, testy kompetencji i egzaminy próbne zapowiada się na początku roku szkolnego lub na początku semestru,
 - o) w klasach czwartych na początku roku szkolnego stosujemy dwutygodniowy „okres ochronny” – nie stawiamy ocen niedostatecznych;
- 3) zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów:
- a) po każdym sprawdzianie dokonuje się analizy błędów i ich poprawy; uczeń nieobecny na sprawdzianie lub wypracowaniu literackim pisze je w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - b) uczeń może poprawić ocenę sprawdzianu (wypracowania), jeśli nauczyciel, zapowiadając sprawdzian, nie uprzedzi uczniów, iż ocena, którą otrzymają, będzie oceną ostateczną. Poprawa oceny odbywa się metodą określoną przez nauczyciela, nie później jednak niż do dnia odbycia się następnej pracy pisemnej,

- c) uczeń, który otrzymał ocenę śródroczną niedostateczną, powinien zaliczyć podstawowe wiadomości i umiejętności w terminie określonym przez nauczyciela przedmiotu. Niezaliczenie zaległości spowoduje wpisanie rocznej oceny niedostatecznej z tego przedmiotu. Nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania I semestru, jeśli zakres materiału realizowany w II semestrze opiera się na wiadomościach i umiejętnościach z I semestru danego roku szkolnego,
- 4) sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia:
- a) wpisując do dzienników: lekcyjnego i elektronicznego oceny cząstkowe, stosujemy znaki cyfrowe, dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” ,
 - b) oceny śródroczne i roczne wpisujemy w dziennikach lekcyjnych, stosując pełne nazwy słowne oraz zapisem cyfrowym w dzienniku elektronicznym. Dopuszcza się stosowanie skrótów przy wpisywaniu w dziennikach lekcyjnych ocen za I semestr,
 - c) przy wpisie do dziennika stosuje się zapis informacji typu:
 - nieobecność – „nb”
 - spóźnienia – ①
 - nieprzygotowanie – „np” , „I” , „-”
 - ucieczka – „u”
 - brak stroju – „bs”
 - zwolnienie – „zw”
 - brak zad. dom. – „bz”;
 - d) przy wpisie do dziennika elektronicznego stosuje się wpis w zależności od możliwości technicznych systemu,
 - e) dopuszcza się wpisywanie do dzienników lekcyjnych „+” i „-” za aktywność na lekcji lub wykonanie prac dodatkowych; zasadę przeliczania ich na oceny ustala nauczyciel danego przedmiotu,
 - f) oceny sprawdzianów i wypracowań, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności, wpisywane są kolorem czerwonym, inne oceny – kolorem niebieskim lub czarnym. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się stosowanie koloru zielonego, np. do wpisania ocen z badania wyników nauczania, testów kompetencji i egzaminów próbnych,
 - g) laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
4. Sposoby oraz zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach dziecka:
- 1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
 - 2) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia;
 - 3) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
 - 4) co najmniej dwa razy w roku szkolnym (wrzesień, styczeń) odbywają się spotkania rodziców z wychowawcą klasy. Ponadto wprowadza się „dni otwarte szkoły” – indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami wszystkich przedmiotów; terminy podane zostają na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, harmonogram spotkań dostępny jest również w szkolnej gablocie;
 - 5) rodzice informowani są o bieżących ocenach ucznia poprzez dziennik elektroniczny;
 - 6) każdy uczeń zobowiązany jest do noszenia zeszytu korespondencji. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy ustala z uczniami sposób prowadzenia tego zeszytu;
 - 7) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (w styczniu i czerwcu) nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do wpisania proponowanych ocen niedostatecznych w dzienniku lekcyjnym (ołówkiem) i w dzienniku elektronicznym. Wychowawca klasy, w tym samym terminie, pisemnie informuje rodziców. Podpisane przez rodziców informacje znajdują się w teczce wychowawcy klasy;

8) na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych) oraz ocenie zachowania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia należy poinformować rodziców o obowiązujących procedurach;

9) na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.

5. Klasyfikowanie i zasady promowania:

- 1) na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII szkoły podstawowej lub w klasie III dotychczasowego gimnazjum oraz
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII szkoły podstawowej lub w klasie III dotychczasowego gimnazjum;
- 2) promowanie uczniów:
 - a) uczniowie klas IV –VII oraz dotychczasowej II klasy gimnazjum otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego,
 - b) uczeń klasy VIII szkoły podstawowej oraz III gimnazjum kończy szkołę, jeżeli w klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego,
 - c) uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do ich dysfunkcji na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - d) wynik egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego nie wpływa na ukończenie szkoły i nie jest odnotowany na świadectwie szkolnym,
 - e) uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku szkolnego, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej,
 - f) w szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany przez Dyrektora szkoły wniosek, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego,
 - g) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku,
 - h) laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz finaliści ponadwojewódzkich konkursów przedmiotowych są zwolnieni z odpowiedniej części tego egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu gimnazjalnego, co jest równoznaczne z uzyskaniem w tej części najwyższego wyniku,
 - i) uczniowie klas IV-VIII szkoły podstawowej i klasy II i III gimnazjum, którzy uzyskają z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen rocznych co najmniej

- 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują świadectwo do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,
- j) w przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub religii i etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny z tych zajęć;
- 3) egzaminy klasyfikacyjne:
- a) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
 - b) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców o możliwości, trybie i terminie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej (w styczniu, w czerwcu) wychowawca – w imieniu ucznia lub jego rodziców - zgłasza wniosek o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - c) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna na klasyfikacyjnym posiedzeniu może wyrazić zgodę na egzaminy klasyfikacyjne. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o decyzji Rady Pedagogicznej,
 - d) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - e) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego przeprowadza się w formie zadań praktycznych,
 - f) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem oraz jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym (semestrze),
 - g) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć,
 - h) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia,
 - i) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - j) informacje dotyczące wyniku egzaminów klasyfikacyjnych przekazuje uczniowi i jego rodzicom nauczyciel przeprowadzający egzamin klasyfikacyjny bezpośrednio po ustaleniu oceny przez komisję,
 - k) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły;
- 4) egzaminy poprawkowe:
- a) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Wychowawca klasy, po posiedzeniu klasyfikacyjnym w czerwcu, informuje ucznia i jego rodziców o terminie i trybie przeprowadzania tego egzaminu,

- b) uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną tylko z przedmiotu, który nie będzie realizowany w następnym semestrze, może zdawać egzamin poprawkowy,
 - c) termin tego egzaminu wyznacza Dyrektor szkoły na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej; egzamin powinien odbyć się w pierwszym tygodniu drugiego semestru,
 - d) informacje dotyczące wyniku egzaminu poprawkowego (egzaminów poprawkowych) przekazuje uczniowi i jego rodzicom przewodniczący (członek) komisji egzaminacyjnej,
 - e) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych,
 - f) uczeń uzyskuje ocenę z egzaminu poprawkowego według przyjętej skali ocen,
 - g) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,
 - h) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej,
 - i) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
 - j) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego,
 - k) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, a decyzją Rady Pedagogicznej został promowany, powinien zaliczyć podstawowe wiadomości i umiejętności w terminie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu, nie później jednak niż do 15 października następnego roku szkolnego. Niezaliczenie zaległości spowoduje wpisanie oceny niedostatecznej za I semestr;
- 5) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół i oryginał testu ucznia znajduje się w arkuszu ocen.

6. Tryb i procedury dotyczące przeprowadzenia postępowania w sprawie podwyższenia rocznej z danego przedmiotu:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 2) zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- 4) uczeń ma prawo wnioskować o przeprowadzenie postępowania w sprawie podwyższenia oceny, jeśli nie zgadza się z proponowaną przez nauczyciela oceną śródroczną lub roczną z danego przedmiotu:
 - a) najpóźniej 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą złożyć podanie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły o przeprowadzenie postępowania w sprawie podwyższenia oceny śródrocznej lub rocznej,
 - b) Dyrektor szkoły powołuje komisję do zbadania zasadności wniosku,
 - c) w skład komisji wchodzi: Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, nauczyciel przedmiotu, którego ocena jest kwestionowana, jeden przedstawiciel Rady Rodziców, opiekun SU lub inny nauczyciel oraz wychowawca i dwóch przedstawicieli samorządu klasowego oddziału, do którego zapisany jest uczeń wnoszący o przeprowadzenie procedury podwyższenia oceny. Komisja, badająca zasadność wniosku złożonego przez ucznia, bierze pod uwagę następujące okoliczności: regularne uczęszczanie ucznia na lekcje przedmiotu, którego ocenę uczeń kwestionuje, zachowanie na lekcji, zaangażowanie w naukę na zajęciach, solidne prowadzenie zeszytu i odrabianie zadań domowych, poprawianie ocen bieżących przez ucznia wnoszącego o przeprowadzenie postępowania w sprawie podwyższenia oceny z danego przedmiotu. Po wydaniu orzeczenia przez komisję Dyrektor podejmuje pozytywną lub negatywną decyzję w sprawie wniosku ucznia, informując go jednocześnie o postanowieniach. Jeżeli wniosek jest zasadny, to podwyższenie oceny odbywa się poprzez przeprowadzenie sprawdzianu składającego się z części ustnej i pisemnej,
 - d) Dyrektor szkoły ustala termin sprawdzianu oraz skład komisji nadzorującej jego przeprowadzenie. W skład tej komisji wchodzi: przewodniczący – Dyrektor lub wicedyrektor szkoły oraz członkowie – nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje sprawdzian oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Sprawdzenie musi być przeprowadzone przed konferencją klasyfikacyjną. Przewodniczący lub członek komisji nadzorującej informuje ucznia o wyniku sprawdzianu bezpośrednio po ustaleniu oceny przez komisję,
 - e) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - termin tych czynności,
 - zadania sprawdzające,
 - wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - f) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły,
 - g) pytania (zadania) na egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe lub sprawdziany dotyczące podwyższenia oceny semestralnej lub rocznej przygotowuje nauczyciel

prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Może skonsultować je z nauczycielem tego samego przedmiotu bądź z doradcą metodycznym. Pytania (zadania) na egzaminy poprawkowe powinny być złożone w dyrekcji szkoły najpóźniej do końca czerwca danego roku szkolnego.

7. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie szkoły;
- 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą do Dyrektora pisemną prośbę o zwolnienie dziecka i oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły.

§ 52.

Sprawdzian po szkole podstawowej

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 53.

Ocenianie zachowania

1. Przy ustalaniu szkolnej oceny z zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim postawy ucznia zaobserwowane podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie gdy uczeń jest pod opieką szkoły, albo gdy szkołę reprezentuje.
2. W szczególnych przypadkach, wpływ na ocenę z zachowania ma zachowanie ucznia poza szkołą, jeżeli w sposób rażący narusza ono zasady współżycia społecznego.
3. W Miejskiej Szkole Podstawowej nr 4 w Knurowie ocenie z zachowania podlegać będą następujące obszary postaw ucznia:
 - 1) postawy względem praw i norm obowiązujących ucznia:
 - a) przestrzeganie przepisów i zarządzeń Dyrektora,
 - b) punktualność,
 - c) frekwencja;
 - 2) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 3) postawy względem innych ludzi:
 - a) postawa wobec innych uczniów,
 - b) aktywność ucznia w życiu klasy, szkoły, środowiska,
 - c) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach, turniejach,
 - d) szacunek dla nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i starszych;
 - 4) postawy względem siebie:
 - a) dbałość o własny rozwój (w tym wysiłki podejmowane dla uzyskania lepszych wyników w nauce i zachowaniu),
 - b) prawdomówność,
 - c) poczucie godności,
 - d) umiejętność bronienia w akceptowany społecznie sposób własnych praw,
 - e) dbałość o higienę osobistą i zdrowie, unikanie nałogów i uzależnień,
 - f) dbałość o estetykę wyglądu,
 - g) poszanowanie zdrowia (fizycznego i psychicznego) i życia swojego oraz innych.
4. Zachowanie ucznia oceniane jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego. W związku z tym ustanawia się śródroczną i roczną ocenę zachowania.
5. Ocena roczna jest ustanowiona według zasad zawartych w regulaminie.
6. O zasadach oceniania zachowania uczniów rodzice i uczniowie informowani są przez wychowawców na początku roku szkolnego:
 - 1) uczniowie – na godzinach z wychowawcą;
 - 2) rodzice – na zebraniach lub indywidualnie.
7. W celu wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny zachowania ucznia wychowawca może wziąć pod uwagę:
 - 1) opinię nauczycieli uczących oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) opinię uczniów danej klasy;
 - 3) samoocenę ucznia;
 - 4) informację uzyskaną od opiekuna projektu edukacyjnego, w którym uczeń brał udział w danym roku szkolnym.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić ucznia o wystawionej ocenie zachowania na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
11. Nieprzestrzeganie zasad zawartych w regulaminie oceniania zachowania i zarządzeń Dyrektora powoduje obniżenie przez wychowawcę śródrocznej lub rocznej oceny zachowania ucznia.
12. Falszowanie dokumentów szkolnych powoduje obniżenie zachowania w semestrze do oceny nagannej.
13. Nagana Dyrektora szkoły powoduje bezwzględne obniżenie oceny śródrocznej do nagannej (nie są brane pod uwagę punkty zdobyte przez ucznia w trakcie danego semestru).
14. Ustalona ocena przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 54.

Tryb odwołania się od oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien być opatrzony stosownym uzasadnieniem.
2. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia.
3. Decyzję podejmuje Dyrektor, nie uczestniczy w tej decyzji Rada Pedagogiczna.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
 - 2) termin spotkania zespołu;
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to Dyrektor zwołuje Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały zmieniającej wyniki klasyfikacji i promocji.
11. Wychowawca wypisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

§ 55.

Skala ocen z zachowania

1. W Miejskiej Szkole Podstawowej nr 4 w Knurowie obowiązuje następująca skala ocen z zachowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Zasady wystawiania śródrocznej oceny zachowania:
 - 1) kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie – decydujący wpływ na ocenę zachowania ucznia ma frekwencja:

wzorowe	- 0 godzin nieusprawiedliwionych
bardzo dobre	- 1-2 godzin nieusprawiedliwionych
dobre	- 3 – 5 godzin nieusprawiedliwionych
poprawne	- 6 – 20 godzin nieusprawiedliwionych
nieodpowiednie	- 21 –99 godzin nieusprawiedliwionych
naganne	- 100 godzin i powyżej
 - 2) ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:

Lp.	Ocena	Punktacja semestralna
1.	wzorowa	280 pkt. i powyżej
2.	bardzo dobra	230 – 279 punktów
3.	dobra	150 – 229 punktów
4.	poprawna	45 – 149 punktów
5.	nieodpowiednia	44 punktów i poniżej

- 3) bez względu na ilość zdobytych punktów ocenę naganną otrzymuje uczeń za czyny o szczególnej szkodliwości społecznej, między innymi za np. kradzież, celowe dotkliwe pobicie, wyłudzenie, zastraszanie, posiadanie lub zażywanie środków odurzających, celowe zagrożenie życia i zdrowia dla siebie i innych członków społeczności uczniowskiej oraz inne nieokreślone w regulaminie.
3. Zasady wystawiania rocznej oceny zachowania:
 - 1) decydujący wpływ ma frekwencja w ciągu całego roku szkolnego:

wzorowe	1 godzina nieusprawiedliwiona
bardzo dobre	2-4 godzin nieusprawiedliwionych
dobre	5-10 godzin nieusprawiedliwionych
poprawne	11-40 godzin nieusprawiedliwionych
nieodpowiednie	41-199 godzin nieusprawiedliwionych
naganne	200 godzin i powyżej
 - 2) kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia w ciągu roku zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie: sumujemy punkty zdobyte

w ciągu obu semestrów, w przypadku śródrocznej oceny nagannej przyjmujemy 0 punktów za dany semestr;

- 3) ustala się następujące przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:

Lp.	Ocena	Punktacja roczna
1.	wzorowa	560 i powyżej
2.	bardzo dobra	460-559
3.	dobra	300- 459
4.	poprawna	90-299
5.	nieodpowiednia	89 punktów i poniżej

- 4) dla ucznia, u którego powtarzają się czyny naganne społecznie i nie występuje żadna poprawa, ustala się roczną ocenę naganną bez względu na ilość zdobytych punktów.

§ 56.

Tryb przyznawania punktów

1. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 150 punktów.
2. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w rozdziale *Zachowania pozytywne*.
3. Uczeń traci punkty z otrzymanego kredytu za działania określone w rozdziale *Zachowania negatywne*.
4. Zachowania pozytywne i negatywne ucznia nauczyciele odnotowują w formie pochwał i nagan w zeszycie uwag, potwierdzając je własnym podpisem.
5. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o obliczoną na podstawie wpisów w zeszycie uwag liczbę punktów zdobytych przez ucznia w ciągu semestru.
6. Wychowawca klasy ma obowiązek obniżyć śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniowi, który po posiedzeniu Rady Pedagogicznej opuścił zajęcia z powodu wagarów.
7. Uczeń, który w ciągu semestru uzyska więcej niż **30 punktów ujemnych**, nie może na dane półrocze otrzymać **oceny wzorowej**.
8. Uczeń, który w ciągu semestru uzyska więcej niż **60 punktów ujemnych**, nie może na dane półrocze otrzymać oceny **bardzo dobrej**.
9. Uczeń, który w ciągu semestru uzyska więcej niż **100 punktów ujemnych**, nie może na dane półrocze otrzymać **oceny dobrej**.
10. Uczeń, który w ciągu roku uzyska więcej niż **60 punktów ujemnych**, nie może otrzymać rocznej **oceny wzorowej**.
11. Uczeń, który w ciągu roku uzyska więcej niż **120 punktów ujemnych**, nie może na otrzymać rocznej **oceny bardzo dobrej**.
12. Uczeń, który w ciągu roku uzyska więcej niż **200 punktów ujemnych**, nie może otrzymać rocznej **oceny dobrej**.

§ 57.

Zachowania pozytywne

1. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty za następujące działania:
 - 1) pracę na rzecz klasy;
 - 2) wywiązywanie się z funkcji pełnionych w klasie;
 - 3) wywiązywanie się z funkcji pełnionych w szkole;
 - 4) pracę na rzecz szkoły, współdziałanie w organizowaniu imprez szkolnych.
2. Udział w imprezach organizowanych na terenie szkoły i poza terenem (dla środowiska lub społeczności szkolnej, poza organizowanymi w czasie zajęć).
3. Udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych:
 - 1) udział w etapie szkolnym (poniżej 30% uzyskanych punktów – 0 pkt.);
 - 2) awans do etapu rejonowego – 20 pkt.;
 - 3) awans do finału – 30 pkt.;
4. Udział w konkursach i zawodach sportowych, konkursach międzyszkolnych, pozaszkolnych konkursach wiedzy i umiejętności.
5. Pomoc kolegom (koleżankom) w nauce i koleżeńskie zachowanie poza lekcjami.
6. Wyróżniająca kultura osobista.
7. Wzorowe wywiązywanie się z obowiązku ucznia (np. zawsze czyste obuwie, zeszyt korespondencji itp.).
8. Samodzielność, kreatywność i aktywność na wszystkich etapach realizacji projektu edukacyjnego.

§ 58.

Zachowania negatywne

1. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za następujące działania:
 - 1) niewłaściwe zachowanie na lekcji (rozmowy, wygłupy), przeszkadzanie;
 - 2) spóźnienie na lekcję (każdorazowo -5 pkt.);
 - 3) niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancja, bezczelność, nieposłuszeństwo, ignorowanie poleceń);
 - 4) niewywiązywanie się ze zobowiązań (lekceważenie dyżurów, nieobecność na obowiązkowych imprezach);
 - 5) okazywanie braku szacunku dla innych uczniów, zaczepianie słowne, niekoleżeńskie zachowanie;
 - 6) niszczenie rzeczy należących do innych osób;
 - 7) udział w bójkach i agresja fizyczna;
 - 8) złe zachowanie w świetlicy, stołówce szkolnej;
 - 9) nieprzestrzeganie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 10) nieprzestrzeganie regulaminu obowiązującego w szatni;
 - 11) niszczenie sprzętu, meblowania, budynku i dewastacja otoczenia;
 - 12) wulgarne słownictwo;
 - 13) kłamstwo i oszustwo;
 - 14) stworzenie zagrożenia dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej [za każdy pkt. a) – f) - 20 pkt.]:
 - a) wyłudzenia,

- b) kradzież,
 - c) zastraszanie,
 - d) palenie tytoniu,
 - e) posiadanie lub zażywanie środków odurzających,
 - f) posiadanie bądź używanie niebezpiecznych przedmiotów;
- 15) zagrożenie życia lub zdrowia dla siebie lub innych członków społeczności uczniowskiej (- 50 punktów);

§ 59.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

ZACHOWANIA POZYTYWNE			
Lp.	Kryterium	Częstotliwość	Ilość punktów
1.	Praca na rzecz klasy:		
a)	dbałość o estetykę klasy (gazetki, dekoracje, utrzymywanie porządku),	Każdorazowo	5 – 15 pkt.
b)	przygotowanie i organizacja imprez klasowych (dyskoteka, spotkania klasowe),	Każdorazowo	5 – 15 pkt.
c)	wywiązywanie się z funkcji pełnionych w klasie,	Raz na semestr	10 pkt.
d)	inne (nie wymienione w punkcie a ,b i c).	Każdorazowo	5 – 20 pkt.
2.	Praca na rzecz szkoły:		
a)	wywiązywanie się z funkcji pełnionych w szkole,	Raz na semestr	10 pkt.
b)	dbałość o estetykę szkoły i jej otoczenia,	Każdorazowo	5 pkt.
c)	przygotowanie i organizacja imprez szkolnych,	Każdorazowo	10 – 20 pkt.
d)	praca w ramach wolontariatu,	Raz na semestr	Ustala opiekun
e)	inne (nie wymienione w punkcie a, b i c).	Każdorazowo	5 – 20 pkt.
3.	Udział w imprezach organizowanych na terenie szkoły i poza nią (poza organizowanymi w czasie zajęć lekcyjnych).	Każdorazowo	5 pkt.
4.	Udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych:		
a)	udział w etapie szkolnym (poniżej 30% uzyskanych pkt. – 0pkt.),	Każdorazowo	10 pkt.
b)	awans do etapu rejonowego,	Każdorazowo	20 pkt.
c)	awans do finału.	Każdorazowo	30 pkt.
5.	Szkolne konkursy i zawody sportowe:		
a)	udział w konkursach i zawodach,	Każdorazowo	5 pkt.
b)	zajęcie I, II lub III miejsca.	Każdorazowo	5 pkt.
6.	Pozaszkolne konkursy i zawody sportowe:		
a)	udział w konkursach i zawodach,	Każdorazowo	10 pkt.
b)	zajęcie I, II lub III miejsca.	Każdorazowo	10 pkt.

7.	Pomoc koleżeńska w nauce.	Każdorazowo	10 pkt.
8	Dbłość o otrzymane ze szkoły komplet podręczników (np. oprawienie i poszanowanie podręcznika).	Raz w roku	30 pkt.
9.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych przez cały semestr (kółka zainteresowań, zajęcia wyrównawcze).	Raz na semestr	20 pkt.
10.	Wyróżniająca się kultura osobista.	Raz na semestr	20 pkt.
11.	Nienagane zachowanie w całym semestrze (brak uwag).	Raz na semestr	30 pkt.
12.	Wzorowe wywiązywanie się z obowiązku ucznia (np. zawsze zmienne obuwie, zeszyt korespondencji).	Raz na semestr	10 pkt.
13.	Punktualność.	Raz na semestr	20 pkt.
14.	Pochwała wychowawcy klasy.	Każdorazowo	50 pkt.
15.	Pochwała Dyrektora szkoły wobec społeczności uczniowskiej.	Każdorazowo	100 pkt.
16.	Osoba wskazana przez wychowawcę klasy.	Raz na semestr	20 pkt.

ZACHOWANIA NEGATYWNE

Lp.	Kryterium	Częstotliwość	Ilość punktów
1.	Niewłaściwe zachowanie na lekcji (rozmowy, wygłupy, przeszkadzanie).	Każdorazowo	5 pkt.
2.	Spóźnianie się na lekcje.	Każdorazowo	5 pkt.
3.	Nieprzestrzeganie regulaminów klasopracowni.	Każdorazowo	5 pkt.
4.	Odmowa wykonania poleceń osób dorosłych (nauczyciela, pracowników szkoły).	Każdorazowo	5 pkt.
5.	Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły (arogancja, bezczelność, nieposłuszeństwo).	Każdorazowo	10 pkt.
6.	Niewywiązywanie się ze zobowiązań (lekceważenie dyżurów, nieobecność na obowiązkowych imprezach, niesłowność, wprowadzanie nauczyciela w błąd).	Każdorazowo	5 pkt.
7.	Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezgodne z ustalonymi zasadami.	Każdorazowo	20 pkt.
8.	Okazywanie braku szacunku dla innych uczniów, zaczepki słowne, niekoleżeńskie zachowanie.	Każdorazowo	5 pkt.
9.	Niszczenie rzeczy należących do innych osób.	Każdorazowo	10 pkt.
10.	Udział w bójkach i agresja fizyczna.	Każdorazowo	10 pkt.
11.	Złe zachowanie w świetlicy, stołówce szkolnej.	Każdorazowo	10 pkt.
12.	Wulgarnie słownictwo.	Każdorazowo	10 pkt.
13.	Nieprzestrzeganie regulaminu obowiązującego w szatni.	Każdorazowo	5pkt.
14.	Złe zachowanie na przerwie.	Każdorazowo	5 pkt.
15.	Brak obuwia zmiennego.	Każdorazowo	5 pkt.
16.	Niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku i dewastacja otoczenia.	Każdorazowo	20 pkt.
17.	Zniszczenie otrzymanego w szkole podręcznika (za każdy zniszczony egzemplarz).	Raz w roku	10 pkt

18.	Kłamstwo i oszustwo.	Każdorazowo	10 pkt.
19.	Palenie tytoniu.	Każdorazowo	20 pkt.
20.	Posiadanie niebezpiecznych przedmiotów.	Każdorazowo	20 pkt.
21.	Niezamierzone zagrożenie życia lub zdrowia swojego lub innych członków społeczności uczniowskiej.	Każdorazowo	50 pkt.
22.	Noszenie butów na koturnach i zbyt wysokich obcasów.	Każdorazowo	5 pkt.
23.	Stosowanie rzucającego się w oczy makijażu i malowanie paznokci kolorowym lakierem.	Każdorazowo	5 pkt.
24.	Noszenie zbyt ekstrawaganckich fryzur i strojów.	Każdorazowo	5 pkt.
25.	Samowolne opuszczenie terenu szkoły.	Każdorazowo	10 pkt.
26.	Samowolne opuszczenie grupy w czasie doprowadzania na halę/basen oraz do szkoły.	Każdorazowo	10 pkt.
27.	Upomnienie wychowawcy klasy.	Każdorazowo	50 pkt.
28.	Nagana wychowawcy klasy.	Obniżenie oceny o I stopień	
29.	Falszowanie dokumentów szkolnych.	Obniżenie oceny do nagannej w semestrze	

§ 60.

Udział w projekcie edukacyjnym

ZACHOWANIA POZYTYWNE		
Kryterium	Częstotliwość	Ilość punktów
Uczeń wykazał się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością na wszystkich etapach realizacji projektu, wzorowo pełnił swoją rolę w zespole, wspierał działania innych	Raz na semestr	Pochwała wychowawcy 50 pkt.
Uczeń aktywnie uczestniczył we wszystkich etapach realizacji projektu, samodzielnie realizował zadania, bezkonfliktowo pracował w zespole	Raz na semestr	25 pkt.
Uczeń brał udział w większości działań projektowych, wykonywał przydzielone mu zadania, pracował w zespole	Raz na semestr	20 pkt.
Uczeń włączał się w część działań projektowych; podczas wykonywania zadań korzystał z pomocy innych członków zespołu, przez co opóźniał pracę lub powodował konflikty	Raz na semestr	15 pkt.

ZACHOWANIA NEGATYWNE

Kryterium	Częstotliwość	Konsekwencje
Uczeń przystąpił do pracy w zespole, lecz nie zrealizował żadnego z przydzielonych zadań, mimo wsparcia udzielonego mu przez innych członków grupy	Raz na semestr	Nagana wychowawcy
Uczeń odmówił udziału w projekcie lub był członkiem zespołu projektowego, ale nie wykonywał żadnych zadań i celowo utrudniał pracę innym.	Raz na semestr	Nagana dyrektora

§ 61.

Urządzenia elektroniczne oraz telefony komórkowe na terenie szkoły

1. Wprowadza się całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych, dyktafonów, tabletów, odtwarzaczy plików muzycznych, aparatów fotograficznych, kamer na terenie szkoły.
2. Uczeń może skorzystać na terenie szkoły z wyżej wymienionych urządzeń elektronicznych lub telefonu komórkowego tylko w sytuacjach wyjątkowych i za wyraźną zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły sprawującego opiekę nad uczniem.
3. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie wyżej wymienionego sprzętu.
5. Wprowadza się całkowity zakaz przynoszenia do szkoły wyżej wymienionych urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych w dniach końcowych egzaminów gimnazjalnych i egzaminów na zakończenie klasy ósmej szkoły podstawowej.
6. Uczeń, który nie przestrzega warunków korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, zostaje każdorazowo ukarany punktami ujemnymi zgodnie z regulaminem oceny z zachowania.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 62.

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z *Konwencji o prawach dziecka*, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.

§ 63.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;

- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) poszanowania godności własnej w sprawach rodzinnych i koleżeńskich;
- 6) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości istniejących w szkole;
- 7) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 8) swobody w wyrażaniu myśli, przekonań i własnych poglądów nienaruszających niczyjej godności;
- 9) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych konkursach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 11) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności;
- 12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 13) spędzania długiej przerwy na świeżym powietrzu od maja do października, w dni ciepłe i bezdeszczowe;
- 14) dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

§ 64.

1. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

§ 65.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
 - 2) przychodzenia na zajęcia punktualnie, zgodnie z planem lekcji;
 - 3) regularnego odrabiania zadania domowego;
 - 4) kulturalnego zachowywania się podczas zajęć, co ma polegać na:
 - a) spokojnym zajęciu wyznaczonego miejsca w klasie,
 - b) przygotowaniu niezbędnych przyborów, pomocy, podręcznika, zeszytu itp.,
 - c) zabieraniu głosu po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela,
 - d) braku rozmów na lekcji z kolegą / koleżanką,
 - e) stosowaniu form grzecznościowych;
 - 5) prowadzenia zeszytów przedmiotowych, notatek, zeszytów ćwiczeń, posiadania podręczników;
 - 6) wykonywania poleceń nauczyciela związanych z nauką oraz zachowaniem bezpieczeństwa podczas lekcji i przerw;
 - 7) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych;

- 8) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, pozostałych uczniów;
- 9) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
- 10) niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
- 11) przeciwstawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności;
- 12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 13) niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 14) troski o własne zdrowie i higienę;
- 15) niesienia, w miarę swoich możliwości, pomocy potrzebującym;
- 16) przestrzegania Statutu szkoły;
- 17) troski o dobre imię Ojczyzny;
- 18) dbania o dobre imię i tradycje szkoły oraz godnego reprezentowania szkoły;
- 19) udziału w realizacji jednego projektu edukacyjnego podczas nauki w gimnazjum;
- 20) dbania o wypożyczone podręczniki;
- 21) dbania o czystość, kulturę i poprawność języka ojczystego;
- 22) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom;
- 23) nieopuszczania budynku szkoły w czasie przerw zajęć lekcyjnych;
- 24) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie do 7 dni od powrotu do szkoły;
- 25) noszenia obuwia zastępczego oraz czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji, schludnego i niewyzywającego stroju, a na lekcjach wychowania fizycznego - stroju sportowego;
- 26) niekorzystania z telefonów komórkowych, dyktafonów, tabletów, odtwarzaczy plików muzycznych, aparatów fotograficznych i kamer na terenie szkoły, z wyjątkiem imprez szkolnych i wycieczek oraz za zgodą nauczyciela w sytuacjach koniecznych. Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub całkowitego wyciszenia telefonu komórkowego na czas pobytu w szkole.

§ 66.

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) w przypadku naruszenia praw ucznia przez pracownika lub nauczyciela uczeń lub rodzic ma prawo złożyć skargę pisemną do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od naruszenia praw;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
 - 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych liczonych od momentu złożenia pisemnej skargi i przekazuje wnioskodawcy odpowiedź pisemną;
 - 4) w przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub do Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora;
 - 5) w przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia, uczeń i jego rodzic ma prawo wnieść ustną skargę do wychowawcy klasy, pedagoga lub psychologa, którzy rozstrzygają o przedmiocie skargi w terminie 7 dni od złożenia skargi i informują o sposobie załatwienia sprawy wnoszącego skargę, a w przypadku, gdy skargę wniósł uczeń, zawiadamiają w razie potrzeby jego rodziców;

- 6) wnoszący skargę może odwołać się od sposobu załatwienia sprawy przez wychowawcę do Dyrektora szkoły, który w terminie 7 dni od momentu odwołania zawiadamia wnoszącego o sposobie załatwienia sprawy, a w przypadku, gdy odwołanie wniósł uczeń, powiadamia jego rodziców. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 67.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianie się złu;
 - 6) udzielanie pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

§ 68.

1. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy;
 - 2) pochwały Dyrektora w obecności społeczności uczniowskiej;
 - 3) listu pochwalnego lub gratulacyjnego do rodziców;
 - 4) pochwały w prasie lokalnej;
 - 5) dyplomu uznania;
 - 6) finansowej.
2. Nagrody mogą być przyznawane przez:
 - 1) nauczyciela;
 - 2) Dyrektora szkoły;
 - 3) gminę Miasta Knurów.
3. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
4. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania przez ucznia składa do Dyrektora szkoły pisemne uzasadnienie.
5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę i pedagoga.
6. Zespół bada przyczynę zastrzeżenia i udziela pisemnej odpowiedzi rodzicowi.
7. Decyzja zespołu jest ostateczna.

§ 69.

- 1) Uczeń może być karany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu pod warunkiem, że uczeń prawidłowo zareaguje na zwróconą uwagę;
 - 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy lub nauczyciela, które nie pociąga za sobą konieczności obniżenia oceny zachowania (upomnienie jest wpisane do dziennika); o upomnieniu informowani są rodzice;
 - 3) naganą wychowawcy klasy, która jest wpisana do dziennika i zachowuje ważność do końca semestru, w którym uczeń złamał zasady regulaminu; o naganie wychowawcy informowani są rodzice;

- 4) naganą Dyrektora szkoły w przypadku: zachowań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych uczniów, postępowania przyczyniającego się do rujnowania majątku szkolnego, czynów powodujących konflikt z prawem lub uwłaczających godności ucznia; nagana Dyrektora szkoły, w formie odrębnego pisma, podana zostaje do wiadomości rodziców ucznia i całej społeczności szkolnej, zachowuje ważność przez rok i jest równoznaczna z otrzymaniem oceny nagannej z zachowania;
- 5) zawieszeniem praw do udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz; karę nakłada Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
- 6) karnym przeniesieniem do innej klasy w swojej szkole lub ewentualnie do innej szkoły podstawowej, ale w porozumieniu ze Śląskim Kuratorem Oświaty; sankcja ta stosowana jest w przypadku, gdy wyczerpane zostały wszelkie dostępne środki wychowawcze, przy braku pozytywnych zmian w postawach ucznia.

§ 70.

1. Nakładając kary należy brać 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;
 - 7) nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy lub społeczności lokalnej.

§ 71.

1. Odwołanie się od kar:
 - 1) od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany;
 - 2) Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
 - 4) decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna;
 - 5) od nagany Dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany;
 - 6) Rada Pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 7) od decyzji Rady Pedagogicznej rodzic może się odwołać Rzecznika Praw Ucznia.

§ 72.

1. Uczeń, który skończył 18 lat, może być skreślony z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, wtedy gdy:
 - 1) jest nieklasyfikowany w związku z uchylaniem się od realizacji obowiązku szkolnego, nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego, bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;
 - 2) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i ma negatywny wpływ na pozostałych uczniów;
 - 4) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 5) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
 - 6) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub w inny sposób uniemożliwia czynności dydaktyczno-wychowawcze prowadzone przez nauczycieli;
 - 7) nie rokuje nadziei ukończenia szkoły.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 73.

1. Szkoła posiada hymn.
2. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) pożegnanie absolwentów.

§ 74.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 75.

1. Statut szkoły jest dokumentem otwartym i będzie ewaluował poprzez:
 - 1) ankietowanie;
 - 2) sondaże;
 - 3) wywiady z rodzicami.
2. Zmiany w Statucie szkoły wprowadza się przy zastosowaniu procedury:
 - 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu zmian w Statucie;
 - 2) uchwalenie zmian przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) przygotowanie tekstu ujednoliconego statutu.
3. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 76.

1. Niniejszy Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 listopada 2017 roku.
2. Z dniem uchwalenia niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 4 Knurowie.

§ 77.

1. Statut wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.