

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 4

w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Wodzisławiu Śląskim

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 4.

2. Siedzibą szkoły jest budynek usytuowany w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Górniczej 7.

§ 2. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 4 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 jest Miasto Wodzisław Śląski z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Bogumińskiej 4.

§ 3. Ilekcć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 4;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Wodzisław Śląski;
- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 4;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 4;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 4;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 4;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 4;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 4;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus;
- 11) ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 12) ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 5. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 7. Organami szkoły są:

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

§ 8. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II.

§ 9. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 10. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 12. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

- 2) wyraża opinie i wnioskuję do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 13. 1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 14. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 17. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 18. 1. W szkole mogą działać:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
- 2) oddziały dwujęzyczne (w przypadku co najmniej dwóch oddziałów w roczniku oraz min. 18 osób chętnych).

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 19. 1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 20. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne i wsparcie.

§ 21. 1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 22. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 23. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 25. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do 31 stycznia lub pierwszego piątku po 31.01. Drugie półrocze kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza.

§ 26. 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji frekwencji uczniów na danych zajęciach.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 27. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel realizujący zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 28. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomaga w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe;
- 3) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planuje kształcenie i karierę zawodową;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 7) organizuje spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 8) organizuje spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych, lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
- 9) wspiera rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpracuje z instytucjami wspierającymi.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 29. 1. W szkole działa biblioteka, w skład której wchodzi ICIM (Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej) funkcjonujące na zasadach określonych w regulaminie. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli, rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

3. Istotną funkcją biblioteki szkolnej jest przygotowanie ucznia do korzystania z różnych źródeł informacji, przydatnych w dalszej edukacji.

4. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

§ 30. 1. W szkole działa świetlica, która zapewnia opiekę uczniom, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły/domu.

2. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy, a zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów.

3. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

4. W świetlicy obowiązują określone zasady zachowania się, które czynią jednocześnie uczniów współgospodarzami tego pomieszczenia.

5. Świetlica działa w oparciu o obowiązujący regulamin.

6. Formy działalności świetlicy to:

- 1) działalność opiekuńcza;
- 2) zajęcia wychowawcze grupowe;
- 3) zajęcia dekoracyjne i artystyczne (plastyczne), grupowe i indywidualne, promowanie czytelnictwa;
- 4) wspieranie procesu dydaktycznego – gry dydaktyczne, pomoc w nauce;
- 5) włączanie się w przygotowanie imprez szkolnych i uroczystości;
- 6) włączanie się w akcje charytatywne i akcje szkolne, środowiskowe i krajowe;
- 7) działalność związana z dożywianiem uczniów;
- 8) zapewnienie opieki uczniom zwolnionych z wybranych zajęć (religii, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie);
- 9) pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 31. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 32. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 33. 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga specjalnego, pedagoga, logopedę, psychologa, nauczyciela współorganizującego kształcenie (nazywanego potocznie nauczycielem wspomagającym), bibliotekarza, wychowawcę świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 4) rozpoznanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 5) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, profilaktyki uzależnień i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 10) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielanie informacji w tym zakresie.
 - 11) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 12) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 13) 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;
 - 14) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 15) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 16) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 17) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.
 4. Na konferencjach podsumowujących pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
 5. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny:
 - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 2) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem dla nieletnich, policją i z innymi podmiotami w zależności od potrzeb.
 7. Pedagog szkolny wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uczestniczy w pracach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych, takich jak: książki, podręczniki, czasopisma i inne druki, filmy oraz inne nośniki obrazu i dźwięku;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych;
- 4) dbałość o sprzęt komputerowy, zabezpieczenie komputerów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) współdziałanie z nauczycielami poprzez przekazywanie informacji dotyczących spraw czytelnictwa poszczególnych zespołów klasowych, wspólne ustalanie planu uzupełniania zbiorów w bibliotece i pracowniach przedmiotowych;
- 7) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
- 10) rozwijanie i rozbudzanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 11) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 12) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
- 13) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenie rady pedagogicznej;
- 14) współpraca z rodzicami uczniów, studentami odbywającymi praktyki w szkole;

- 15) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym, organizowanie działalności tego aktywu i sprawowanie opieki nad nim;
- 16) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi;
- 17) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
- 2) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez zapewnienie warunków do odrabiania zadań domowych i nauki własnej, pomoc w nauce, udostępnianie uczniom gier dydaktycznych, propagowanie czytelnictwa prasy;
- 3) stwarzanie uczniom możliwości rozwoju zainteresowań w zajęciach grupowych i indywidualnych;
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną świetlicy;
- 5) współpraca z personelem i organami szkoły.

§ 34.1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

- 1) sekretarz szkoły;
 - 2) sekretarka szkoły;
 - 3) intendentka szkoły.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
- 1) woźny szkoły;
 - 2) sprzątaczkę szkolną;
 - 3) konserwatora szkoły;
 - 4) pracownika do prac lekkich.
3. Bezpośrednim przełożonym pracowników administracyjno-biurowych jest dyrektor szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
5. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 2, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
6. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 35. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek).

§ 36. 1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:

- 1) oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- 2) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 3) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

4. Ocenianie prac pisemnych (sprawdziany, testy, kartkówki, inne formy pisemne) oparte jest na następującej skali procentowej:

100% + zadanie dodatkowe = celujący

86%-100% = bardzo dobry

70-85% = dobry

50-69% = dostateczny

30-49% = dopuszczający

0-29% = niedostateczny

Zasada ta nie odnosi się do oceniania na zajęciach z muzyki, plastyki, techniki oraz wychowania fizycznego. Przy ocenianiu z tych przedmiotów nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z

obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

5. Podstawą przy ustalaniu oceny semestralnej oraz rocznej jest poniższy zakres średniej ważonej ocen cząstkowych:

poniżej 1,74 = niedostateczny

1,75- 2,49 = dopuszczający

2,50- 3,49 = dostateczny

3,50- 4,49 = dobry

4,50- 5,49 = bardzo dobry

powyżej 5,50 = celujący

6. Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania.

§ 37. 1. W ramach oceniania kształtującego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.

2. Dokumentacja ta zawiera odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.

3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 38. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przed ustaleniem oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 39. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 37, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 40. 1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie z zachowania należy poinformować na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 41. 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się najpóźniej na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się najpóźniej na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 42. 1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i informacji zwrotnych uczniów danego oddziału.

2. W klasach I-III śródroczne i końcowe oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania są ocenami opisowymi.

3. W klasach IV-VIII śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.

§ 43. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 41 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 41 ust. 2.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 44.1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana, o której mowa w § 40 ust. 1 i 2.

2. Otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę proponowaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

§ 45. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 46. 1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców ucznia.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności albo realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 47. 1. Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego:

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uważają, że ocena roczna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone na piśmie, w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
4. Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w ust.2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W skład komisji (w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych) wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej samej lub innej szkoły, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego ma prawo uczeń z jedną roczną oceną niedostateczną lub, w wyjątkowych przypadkach, po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną z dwoma klasyfikacyjnymi ocenami niedostatecznymi.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy ust.1-8 stosuje się odpowiednio w przypadkach rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 48. 1. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły i przekazuje informację rodzicom ucznia wraz z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą z danego przedmiotu. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Jeżeli uczeń uzyska łącznie z obu części co najmniej 75% punktów możliwych do otrzymania, komisja egzaminacyjna uznaje egzamin za zdany. Sposób przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 47. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

- a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) ograniczenie obowiązkowych prac domowych,
 - h) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerłość i wzajemny szacunek,
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
 - 3) spotkań trójstronnych uczniów – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
 - 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek.

§ 48. 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady rodziców.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 49. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły - o ile nie uzyskali pełnoletności.

§ 50. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 51. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice/prawni opiekunowie uczniów niepełnoletnich.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

§ 52. 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 51 ust. 2, 3, 4.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 53. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 54. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły nie można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

§ 55. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 56. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 57. 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy za działania wykraczające poza obowiązki ucznia;
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły na apelu za reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora do rodziców za trud wniesiony w rozwój dziecka;
 - 4) dyplom uznania za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
 - 5) nagroda dyrektora za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
 - 6) nagroda dyrektora dla uczniów kończących szkołę, którzy uzyskali co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania za:
 - a) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim,
 - b) osiągnięcia w zawodach sportowych na szczeblu rejonowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim,
 - c) systematyczne reprezentowanie szkoły w przeglądach artystycznych (np.: kółko teatralne, zespół wokalny),
 - d) aktywną i systematyczną pracę w samorządzie klasowym i szkolnym,
 - e) wzorową frekwencję,
 - f) wyróżniającą pracę w aktywie bibliotecznym;
 - 7) promowanie najlepszych uczniów poprzez informacje umieszczone w widocznym miejscu w szkole lub na jej stronie internetowej;
 - 8) promowanie laureatów konkursów i zawodów sportowych poprzez informacje skierowane do prezydenta, kuratorium oświaty, prasy;
 - 9) nagroda rzeczowa dla ucznia, który w ciągu całego roku szkolnego nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie lub za inne dokonania służące dobru szkoły czy środowiska.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 58. 1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany a w szczególności za uchybienie obowiązkowi. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary określają przepisy statutu.

2. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) pozbawienie funkcji pełnionych w oddziale i w szkole za niewywiązywanie się z obowiązków wynikających z pełnionej funkcji;

- 3) upomnienie lub nagana dyrektora za notoryczne łamanie przepisów regulaminu oceniania zachowania;
 - 4) zakaz udziału uczniów, których zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych, w imprezach i wycieczkach organizowanych przez wychowawcę i szkołę;
 - 5) rozmowa w obecności rodziców z wychowawcą, dyrektorem lub pedagogiem szkolnym za negatywne formy zachowania;
 - 6) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole (do końca danego roku szkolnego z możliwością przedłużenia) w przypadku długotrwałego stosowania agresji słownej i przemocy psychicznej oraz fizycznej wobec kolegów, wywoływania długotrwałego konfliktu z uczniami ze swojej klasy, notorycznego utrudniania swoim zachowaniem prowadzenia zajęć dydaktycznych poprzez prowokowanie i wywieranie negatywnego wpływu na kolegów;
 - 7) dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli mimo wcześniejszego przeniesienia ucznia do innej klasy negatywne sposoby zachowania wymienione w pkt. 6 nasilają się lub uczeń wszedł w konflikt z prawem, a zaradcze działania wychowawcze nie odnoszą pozytywnych skutków;
 - 8) w skrajnych przypadkach, gdy ww. kary nie przynoszą oczekiwanej poprawy zachowania, kierowanie spraw na policję lub Sądu dla Nieletnich.
3. Postępowanie wobec ucznia łamiącego zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku elektronicznym;
 - 2) naruszenie zakazu korzystania z telefonu lub innego sprzętu elektronicznego skutkuje obniżeniem oceny z zachowania zgodnie z kryteriami zawartymi w statucie;
 - 3) w przypadku notorycznego łamania przez ucznia zasad używania telefonów lub innych urządzeń elektronicznych wzywany zostaje do szkoły rodzic/opiekun dziecka i ustala się z nim zasady dalszego postępowania.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu i przyjąć formę zadośćuczynienia stronie pokrzywdzonej.
 5. O nałożonej karze wymienionej w ust. 2 pkt. 6 i 7 informuje pisemnie rodziców wychowawca oddziału.
 6. Uwagi negatywne w dzienniku elektronicznym skutkują obniżeniem oceny zachowania.
 7. Od kar wymienionych w § 58 ust. 2 pkt. 6 i 7 przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora zawierające uzasadnienie. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
 8. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej rozpatruje odwołania, o których mowa w ust. 7, najpóźniej w ciągu 14 dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 9. Jeżeli decyzja dyrektora nie zadowala rodzica, może odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub Kuratorium Oświaty.

Rozdział XI

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 59. 1. Szkoła posiada logo i ceremoniał szkolny.

§ 60. 1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

2. Wymienione w ust. 1 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

3. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. W dokumentach finansowych stosuje się dane:

Nabywca:

Miasto Wodzisław Śląski
ul. Bogumińska 4
44-300 Wodzisław Śląski
NIP: 6471277603

Odbiorca:

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 4
ul. Górnicza 7
44-307 Wodzisław Śląski.

3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 64. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 65. Niniejszy statut wchodzi w życie 1 września 2022r.

Uchwała rady pedagogicznej

**UCHWAŁA NR 7/1/2022/2023
RADY PEDAGOGICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
z dnia 30.08.2022r.**

w sprawie: uchylenia poprzednio obowiązującego statutu szkoły i uchwalenia nowego statutu szkoły.

Na podst. art. 82 ust. 2 w zw. z art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) uchwala się, co następuje.

§ 1. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały:

- 1) uchyla się dotychczas obowiązujący Statut Szkoły
- 2) uchwala się nowy Statut Szkoły ... (dalej jako „Statut”).

2. Statut stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie 30.08.2022r.