

**Załącznik do Uchwały nr 2/2019/2020
Rady Pedagogicznej z dnia 30 sierpnia 2019r.**

S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

**Tekst ujednolicony.
Stan prawny na 11 września 2019r.**

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

Podstawy prawne

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach, zwany dalej Statutem, opracowany został w oparciu o następujące przepisy:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. z 1997r. Nr 78, poz. 483, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 967, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1481).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60, z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019r. poz.1148).
6. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 2096, z późn. zm.).
7. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.).
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 283).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 843, z późn. zm.).
11. Inne akty prawne wydane do ustaw.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

Spis treści

Rozdział 1:	Postanowienia ogólne	.....	4
Rozdział 2:	Cele i zadania szkoły	.....	5
Rozdział 3:	Organy szkoły i ich zadania	.....	12
Rozdział 4:	Organizacja szkoły	.....	19
Rozdział 5:	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	.....	27
Rozdział 6:	Uczniowie szkoły	.....	34
Rozdział 7:	Rodzice	.....	40
Rozdział 8:	Zasady Szkolnego Oceniania Uczniów	.....	42
Rozdział 9:	Przepisy dotyczące klas byłego gimnazjum		
	Zasady Szkolnego Oceniania	.....	63
Rozdział 10:	Postanowienia końcowe	.....	63

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa nr 4 w Rydułtowach.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Rydułtowach przy ul. Strzelców Bytomskich 13.
3. Szkoła została powołana do życia Uchwałą nr 30.278. 2017 Rady Miasta Rydułtowy z dnia 23 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.

§ 2.

1. Ustalona nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu zarówno na pieczęciach jak i stemplach.
2. Szkoła używa pieczęci szkolnej: okrągła, na obwodzie napis: Szkoła Podstawowa nr 4 w Rydułtowach, a w środku orzeł z koroną.
3. Szkoła używa stempla szkolnego:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4
ul. Strzelców Bytomskich 13
44-280 Rydułtowy
tel./fax 32 4578115
NIP 6472579559 REGON 367740126

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Rydułtowach jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rydułtowy.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 4.

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Uchyła się.
3. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi świetlicę i bibliotekę szkolną.

§ 5.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

1. Obsługę finansowo – księgową, administracyjną i organizacyjną Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach prowadzi Miejski Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Rydułtowach.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 6.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. W szkole obowiązuje dokumentacja papierowa i elektroniczna.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny: uonetplus.vulcan.net.pl/rydułtowy. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego są zamieszczone w „Procedurach prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania” stanowiących odrębny dokument.
3. Rodzice uczniów i uczniowie nie ponoszą żadnych opłat z tytułu udostępniania im informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci - w tym za korzystanie z dziennika elektronicznego.

§ 8.

1. Uczniowie mają bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Dystrybucją tych materiałów zajmuje się biblioteka szkolna.

§ 8a.

Zgodnie z procedurami ujętymi w Prawie Oświatowym szkoła uruchamia monitoring wizyjny. Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego stanowi odrębny dokument.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9.

1. Szkoła zapewnia uczniom kształcenie, wychowanie i opiekę odpowiednią do osiągniętego wieku i rozwoju.
2. Przedmiotem działalności szkoły jest całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych zmierzających do zapewnienia realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego określonego w przepisach ustawy Prawo Oświatowe.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

§ 10.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia w warunkach poszanowania jego godności osobistej.
3. Kształcenie ogólne ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
 - 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) zapewnienie pomocy uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
 - 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 14) wdrożenie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 11.

1. Szkoła realizuje wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży.
2. Szkoła **realizuje program wychowawczo-profilaktyczny** obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) 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.

§ 12.

Działalność edukacyjną szkoły określa:

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 3) szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 13.

1. W zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoła w szczególności:
 - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 4) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 5) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym celu umożliwia udział w działaniach z zakresu wolontariatu, aby sprzyjać aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 9) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 10) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, przez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 12) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 13) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 14) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 15) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 16) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego,
 - b) w klasach VII i VIII dwóch języków obcych nowożytnych.

§ 14.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt 1, 2 i 3 zajęcia edukacyjne.

§ 15.

Szkoła Podstawowa nr 4 w Rydułtowach zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązującymi aktami wykonawczymi zapewnia:

- 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów prowadząc:
 - a) naukę w języku ojczystym,
 - b) naukę religii;
- 2) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, poprzez:
 - a) innowacje i nowatorstwo pedagogiczne,
 - b) indywidualne programy nauczania dla uczniów wybitnie zdolnych;
- 3) bezpieczeństwo uczniów w zakresie bhp i ppoż. przebywających w szkole podczas zajęć;
- 4) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnymi zasadami oceniania;
- 5) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych;
- 6) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
- 7) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

§ 16.

1. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
 - 2) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz zespołów wyrównawczych;

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 3) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły;
 - 4) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów;
 - 5) ocenianie według Zasad Szkolnego Oceniania;
 - 6) zorganizowane działania w zakresie wolontariatu;
 - 7) realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 8) promocję i ochronę zdrowia realizując programy prozdrowotne;
 - 9) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
 - 10) zapewnienie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb przez:
 - a) organizowanie zajęć świetlicowych po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków, a także mleka i owoców w szkole we współpracy z Agencją Rynku Rolnego;
 - 11) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
 - a) zebrania ogólne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) konsultacje indywidualne,
 - d) otwarte dni szkoły,
 - e) imprezy szkolne i środowiskowe,
 - f) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica.
2. W **zakresie działalności innowacyjnej** szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami m.in. poprzez:
- 1) realizację wspólnych projektów;
 - 2) organizowanie uroczystości;
 - 3) organizowanie zajęć dla uczniów;
 - 4) promocję działań na stronach internetowych i w prasie lokalnej;
 - 5) zapraszanie na warsztaty specjalistów i przedstawicieli stowarzyszeń i organizacji;
 - 6) organizowanie konkursów.

§ 17.

Szkoła **zapewnia uczniom pomoc psychologiczną, pedagogiczną i logopedyczną** poprzez:

- 1) umożliwienie korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i logopedy szkolnego;
- 2) działania nauczycieli, którzy wspierają swoją postawą i doświadczeniem pedagogicznym rozwój psychofizyczny uczniów oraz pomagają w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 3) działania nauczycieli – wychowawców, którzy rozpoznają potrzeby swych wychowanków, współpracują z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 18.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego;
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi;
- 13) kształcenia za granicą.

§ 19.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

§ 20.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych i rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów szkoleniowych.

§ 21.

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
- 1a. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. Koordynatorami pomocy w zespołach klasowych są wychowawcy klas
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) uchyla się;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) PCPR.

§ 22.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) rewalidacyjnych,
 - c) logopedycznych,
 - d) socjoterapeutycznych,
 - e) o charakterze terapeutycznym,
 - f) uchyla się;
 - g) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 4) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia z Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej oraz skierowania do nauczania indywidualnego przez organ prowadzący.
3. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie zdolnym realizowanie indywidualnego toku nauki na zasadach zawartych w odpowiednim rozporządzeniu MEN.

§ 23.

1. W celu udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej dyrektor szkoły powołuje zespoły składające się z nauczycieli, wychowawców klas oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, których zadaniem jest jej planowanie i koordynowanie.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wnioski wynikające z wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Jest on dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

ucznia. Program ten opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

3. Dla ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz dla ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej opracowuje się dostosowania w zakresie metod i form pracy zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii PPP.
4. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
- 4a. W chwili objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły ustalone przez Dyrektora i zespół zajęcia stają się dla ucznia obowiązkowe.
5. Zespoły powołane przez dyrektora szkoły monitorują pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniowi i w miarę potrzeb ją modyfikują.
6. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej są zawarte w „Procedurach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej”, które stanowią odrębny dokument.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 24.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów Ustawy Prawo Oświatowe.
3. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności poprzez:
 - 1) zebrania rady pedagogicznej;
 - 2) uczestnictwo dyrektora w zebraniach rady pedagogicznej i spotkaniach rady rodziców;
 - 3) uczestnictwo dyrektora w zebraniach samorządu uczniowskiego.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami należy do dyrektora, który zobowiązany jest rozpatrzyć pisemne wnioski w sprawach spornych w terminie 14 dni, zgodnie z Procedurą Rozpatrywania Skarg i Wniosków, która znajduje się w sekretariacie szkoły.

§ 25.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 2) jest odpowiedzialny w szczególności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 9) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 11) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
 - 12) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 15) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jak również orzeczeń i zaświadczeń lekarskich, odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 17) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 18) prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację szkoły;
 - 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 20) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez dany etap edukacyjny;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 21) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia na każdym etapie edukacyjnym tych podręczników lub materiałów;
 - 22) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 23) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 24) organizuje zajęcia dodatkowe określone w ustawie Prawo Oświatowe;
 - 25) wydaje nauczycielom upoważnienia do zmian i poprawy błędów w dokumentacji.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

3. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może złożyć wniosek do kuratora oświaty o **przeniesienie ucznia** do innej szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
 - 6) tworzy zespoły nauczycielskie, zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
8. Dyrektor ma prawo do dodatku motywacyjnego, którego wysokość ustala organ prowadzący.

§ 26.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników – po zasięgnięciu opinii rady rodziców - biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie w każdym etapie edukacyjnym;
 - 6) dokonywanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników (w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców), z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, do których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia statutu szkoły albo zmian w statucie.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. W przypadku określonym w ust. 11, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, o których mowa w ust. 8 niezgodnych z przepisami prawa.
14. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
19. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 27.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rady oddziałowej, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Organami rady rodziców są:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) oddziałowe rady rodziców zwane trójkami klasowymi;
 - 3) prezydium rady rodziców;
 - 4) komisja rewizyjna.
5. Sposób i zakres funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin, który uwzględnia w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz
 - 3) przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rady oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
8. 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.
9. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 10, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w ustawie Prawo Oświatowe.
10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
12. Fundusze, o których mowa w ust. 11, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
13. W przypadku nierespektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły lub podległych jej pracowników, a także przez radę pedagogiczną, prezydium rady rodziców może złożyć pisemne zażalenie na tego rodzaju stan rzeczy do dyrektora szkoły lub pozostałych organów szkoły oraz ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w terminie do 14 dni od złożenia wniosku.

§ 28.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2a. Jediną reprezentacją ogółu uczniów w szkole jest Rada Uczniowska wybierana co roku spośród uczniów z klas IV-VIII.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących 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 szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. W przypadku nierespektowania w/w uprawnień przez dyrekcję szkoły bądź podległych jej pracowników samorząd uczniowski może złożyć pisemne zażalenie do rady pedagogicznej i ma prawo oczekiwać wyczerpującej odpowiedzi w terminie do 14 dni.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z **zakresu wolontariatu**.
8. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
 - 1) społeczności szkolnej – jest to zazwyczaj pomoc koleżeńska, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje;
 - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

9. Działania z zakresu wolontariatu są grupowe i pozwalają uczniom nabyć umiejętności współpracy w grupie, poszukiwania kompromisów i rozwiązywania konfliktów.
10. Planowane działania wolontariackie są ujmowane w ramy projektu rozumianego jako wspólne przedsięwzięcie, które jest starannie zaplanowane i zaprojektowane tak, aby osiągnąć wspólny cel.
11. Samorząd wyłania radę wolontariatu.
12. Rada wolontariatu skupia wokół siebie uczniów, którzy chcą nieść pomoc potrzebującym i włączyć się w rozwiązywanie lokalnych problemów.
13. Rada wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania spośród siebie koordynatora wolontariatu oraz zaprasza do współpracy nauczycieli i rodziców.
14. Szczegółowe zasady dotyczące działalności rady wolontariatu oraz działań z zakresu wolontariatu reguluje Regulamin stanowiący odrębny dokument.
15. Uczniowi podejmującemu systematyczne całoroczne działania w zakresie wolontariatu dokonuje się odpowiedniego wpisu na świadectwie, jeśli z ww. działań uzyskał co najmniej 40 punktów.

§ 29.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
2. Podstawowymi formami współdziałania rodziców i nauczycieli są:
 - 1) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami bądź innymi nauczycielami uczącymi dziecko- w tym za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 2) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ujęte przez wychowawcę w planie pracy wychowawczej.
3. Formy współdziałania wyrażają się w:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
 - 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
4. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów **określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej** uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Rodzicom są udostępniane dokumenty – statut szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz przekazywane wszelkie informacje na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych prowadzonych przez szkołę; treści dokumentów i informacje przekazywane są rodzicom podczas zebrań klasowych, konsultacji i spotkań indywidualnych z nauczycielami, a także są udostępniane w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 30.

Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora szkoły lub sam dyrektor.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
 - 3) odwoływanie się do dyrektora.
5. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

§ 31.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 32.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę, uprzednio zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia.
3. Organ prowadzący szkołę zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 10 dni od otrzymania arkusza, nie później niż do 20 maja.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 33.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

9. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Liczba uczniów zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

§ 34.

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, psychologa, logopedy, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach godzina lekcyjna może trwać od 30 minut do 60 minut.
3. W klasach I–III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.

§ 35.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne dla uczniów, prowadzone przez wszystkich nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, dostosowane do zainteresowań i potrzeb uczniów:
 - 1) zajęcia dla uczniów zdolnych mające na celu przygotowanie ich do konkursów, olimpiad i rozwijające ich kompetencje oraz zdolności, jak również zainteresowania;
 - 2) zajęcia dla uczniów mających trudności w nauce i wymagających szczególnego wsparcia przy wyrównywaniu braków;
 - 3) zajęcia dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) zajęcia terapeutyczne;
 - 6) zajęcia logopedyczne.
2. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne wynikające np. z realizowanych przez szkołę projektów i programów.

§ 36.

Szkoła może podejmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, po uzgodnieniu z nauczycielem przyjmującym na siebie funkcję opiekuna.

§ 37.

Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc poprzez:

- 1) kierowanie uczniów z problemami edukacyjnymi, wychowawczymi i zdrowotnymi na prośbę rodziców lub szkoły za ich zgodą;
- 2) proponowanie rodzicom udziału w warsztatach organizowanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- 3) kierowanie zainteresowanych rodziców i uczniów do punktu konsultacyjnego z preorientacji zawodowej;

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 4) organizowanie warsztatów dla nauczycieli.

§ 38.

1. W szkole funkcjonuje **wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**, który:
 - 1) zapewnia uczniom właściwy wybór zawodu stwarzający młodemu człowiekowi możliwość pełnego rozwoju własnej osobowości i znalezienie odpowiedniego miejsca w życiu oraz w społeczeństwie;
 - 2) zapewnia wyposażenie uczniów w umiejętności przydatne w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej młodego człowieka;
 - 3) zapewnia uczniom poznanie możliwości zdobycia zawodów oferowanych przez szkoły oraz wymagań, jakie stawiają one kandydatom;
 - 4) umożliwia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych umiejętności kwalifikacji i zainteresowań - w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym;
 - 5) tworzy warunki kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom;
 - 6) daje uczniom realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
 - 7) pomaga uczniom poznać siebie i własne predyspozycje zawodowe, zasady rządzące rynkiem pracy;
 - 8) dostarcza uczniom informacji o lokalnym rynku pracy, zaplanowaniu własnej kariery zawodowej.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych w szkole celem przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia, zawodu oraz ułatwienia startu zawodowego uczniom.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje następujące obszary działania:
 - 1) pracę z radą pedagogiczną:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na każdy rok nauki,
 - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły,
 - d) organizowanie zajęć lub lekcji wychowawczych w zakresie poradnictwa i orientacji zawodowej,
 - e) prowadzenie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych,
 - f) prezentacja zawodów w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) pracę z uczniami:
 - a) poznawanie siebie, swoich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, temperamentu, systemu wartości i stanu zdrowia,
 - b) poznawanie zawodów,
 - c) poznawanie ścieżek kształcenia,
 - d) poznawanie aktualnych tendencji na rynku pracy;
 - 3) pracę z rodzicami:
 - a) prezentowanie założeń pracy informacyjno – doradczej szkoły wobec uczniów,

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - c) zaangażowanie rodziców będących przedstawicielami różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
 - d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa po ukończeniu szkoły podstawowej,
 - e) praca indywidualna z rodzicami uczniów, mających problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne,
 - f) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się szkolny doradca zawodowy.
5. Szkolny doradca zawodowy realizuje założone cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami wszystkich przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, bibliotekarzem, według opracowanego planu działania.

§ 39.

1. Szkoła zapewnia **zajęcia świetlicowe** dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach nie przekraczających 25 uczniów. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
3. W zajęciach świetlicowych uwzględnia się potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności prowadzi się:
- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) zajęcia opiekuńcze;
 - 4) zajęcia wychowawcze grupowe;
 - 5) zajęcia dekoratorskie i artystyczne (plastyczne, muzyczne) grupowe i indywidualne, konkursy plastyczne;
 - 6) promowanie czytelnictwa;
 - 7) wspieranie procesu dydaktycznego- gry dydaktyczne, pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 8) włączanie się w przygotowanie imprez i uroczystości szkolnych;
 - 9) włączanie się w akcje charytatywne i akcje szkolne, środowiskowe i krajowe;
 - 10) działalność związaną z dożywianiem uczniów;
 - 11) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z wybranych zajęć (religii, wychowania fizycznego, języka niemieckiego);
 - 12) pomoc w rozwiązywaniu problemów osobistych.
4. Zajęcia w świetlicy są prowadzone według ustalonego harmonogramu.
5. Organizację świetlicy i zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.
6. **Zadania wychowawcy świetlicy to:**
- 1) tworzenie planu pracy i harmonogramu zajęć, sporządzanie okresowych sprawozdań z pracy świetlicy;
 - 2) zapisywanie uczniów do grup wychowawczych, aktywów, na zajęcia indywidualne i inne;

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z pracą opiekuńczo- wychowawczą i dydaktyczną;
- 4) uzupełnianie bazy dydaktycznej świetlicy: zakup materiałów papierniczych, gier, wymiana czasopism, gromadzenie nieużytków do prac plastyczno - technicznych, zachęcanie uczniów do wzbogacania bazy dydaktycznej świetlicy;
- 5) współpraca z personelem i organami szkoły;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy podczas różnego rodzaju zajęć;
- 7) wspomaganie procesu dydaktycznego poprzez zapewnienie warunków do odrabiania lekcji i nauki własnej, pomoc w nauce, udostępnianie uczniom gier dydaktycznych, propagowanie czytelnictwa prasy;
- 8) stwarzanie uczniom możliwości rozwoju zainteresowań w zajęciach grupowych i indywidualnych.

§ 40.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi **żywienie dzieci**.
2. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
3. Warunki korzystania z żywienia dzieci, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w szkole, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania żywienia dzieci.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień dyrektora szkoły.
6. Szkoła współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.

§ 41.

1. Szkoła posiada **bibliotekę**.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia;
 - 3) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

6. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego w grupach.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Biblioteka szkolna oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej działają na podstawie regulaminu pracy, który znajduje się w bibliotece.
9. **Zadania bibliotekarza:**
 - 1) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych, jak książki, czasopisma i inne druki, filmy oraz inne zapisy obrazu i dźwięku;
 - 2) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią cyfrową;
 - 4) współdziałanie bibliotekarza z nauczycielami przejawia się w kontaktach dotyczących spraw czytelnictwa poszczególnych zespołów klasowych, we wspólnym ustalaniu planu uzupełniania zbiorów w bibliotece, pracowniach przedmiotowych;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, rzeczowych, tekstowych;
 - 6) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 7) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
 - 10) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 11) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej uczniów;
 - 12) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie sprawozdań z działalności biblioteki na posiedzenie rady pedagogicznej;
 - 13) współpraca z rodzicami uczniów, studentami odbywającymi praktyki w szkole,
 - 14) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z uczniowskim aktywnym bibliotecznym, organizowanie działalności tego aktywu i sprawowanie opieki nad nim;
 - 15) pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 16) współpraca z biblioteką miejską, bibliotekami szkolnymi z Rydułtów, ścisła współpraca z biblioteką miejską w Rydułtowach i Wodzisławiu Śl.;
 - 17) gromadzenie, wypożyczanie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie im materiałów ćwiczeniowych;
 - 18) udział w ogólnopolskim projekcie „Narodowy Program Czytelnictwa” oraz innych projektach promujących czytelnictwo wśród młodzieży.

§ 42.

Zasady wypożyczania bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe gromadzone są w bibliotece szkolnej i wypożyczane uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. W terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
5. Uczniowie wypożyczający podręczniki i materiały edukacyjne są zobowiązani do ich poszanowania.
6. Uczniów obowiązują następujące zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy powinni obłożyć otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne zabezpieczając przed zniszczeniem;
 - 2) podręczniki należy w wyznaczonym do tego miejscu podpisać – imieniem i nazwiskiem dziecka;
 - 3) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan; w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie.
7. W przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, przy czym zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.
8. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną w przypadku zagubienia lub za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez bibliotekarza lub wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły.
10. Rodzice/opiekunowie ucznia wypożyczającego podręczniki podpisują oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.

§ 43.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) klasopracownie;
 - 2) sekretariat;
 - 3) gabinet dyrektora;
 - 4) gabinet wicedyrektora;
 - 5) gabinet pedagoga;
 - 6) gabinet logopedy i psychologa;
 - 7) pokój nauczycielski;
 - 8) świetlicę;
 - 9) bibliotekę z Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 10) pracownię komputerową z pracownią robotyki;
 - 11) pracownię językowe;
 - 12) salę gimnastyczną z zapleczem sportowym;
 - 13) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 14) archiwum.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach zgodnie z regulaminami.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, do których należą:
 - 1) dozorca obiektu;
 - 2) konserwator;
 - 3) pracownik polowy;
 - 4) sprzątaczkę;
 - 5) kucharkę;
 - 6) pomoc kuchenną;
 - 7) intendent;
 - 8) strażnik ruchu drogowego;
 - 9) sekretarz szkoły;
 - 10) w razie konieczności, w porozumieniu z organem prowadzącym zatrudnia się: pomoc nauczyciela
2. Do zadań obsługi i pracowników administracyjnych należy obsługa administracji. Szczegółowe zadania są umieszczone w aktach osobowych.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

3. W klasach I – III może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy).
5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub swoim obowiązkom.

§ 45.

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do **obowiązków nauczyciela** w szczególności należy:
 - 1) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów, metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
 - 5) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie konserwatorowi ich występowanie;
 - 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów;
 - 8) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
 - 9) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
 - 10) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 12) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
 - 13) stosowanie zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
 - 14) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,
 - 15) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy klasy, dyrekcji a także rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 16) decydowanie w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 17) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej swoich uczniów;
 - 18) decydowanie o treści programu prowadzonego przez niego koła (zespołu);
 - 19) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 20) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go do zatwierdzenia radzie pedagogicznej;
 - 21) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogiczne;

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 22) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 23) wzbogacanie warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie do organów kierowniczych szkoły o jego wzbogacanie lub modernizację klasopracowni;
- 24) dbałość o powierzone pomoce i sprzęt- nauczyciel odpowiada za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
- 25) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 26) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 27) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 28) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno-psychologiczną, zdrowotną i inną;
- 29) zapewnienie ciągłości procesu wychowawczo-dydaktycznego poprzez stałą współpracę z domem rodzinnym dziecka, w tym rzetelne informowanie rodziców, opiekunów o rozwoju dziecka z zachowaniem zasad bezstronności, obiektywizmu w stosunku do dziecka i rodziców;
- 30) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią;
- 31) posiadanie rozkładu materiału nauczania oraz planu pracy wychowawcy;
- 32) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej z zajęć edukacyjnych lub koła zainteresowań;
- 33) udostępnianie prac pisemnych uczniów na ich prośbę lub ich rodziców;
- 34) na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, wicedyrektora lub dyrektora ustnie lub pisemnie uzasadnianie ustalonej oceny;
- 35) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;
- 36) zagwarantowanie podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewnić mu bezpieczeństwo.

§ 46.

1. W szkole tworzy się :
 - 1) zespoły przedmiotowe:
 - a) nauczania zintegrowanego,
 - b) humanistyczny,
 - c) matematyczno- informatyczny,
 - d) artystyczno-sportowy,
 - e) językowy,
 - f) przyrodniczy;
 - 2) zespoły klasowe;
 - 3) zespół doradztwa zawodowego;
 - 4) zespoły wychowawcze- odrębne dla klas I-III oraz IV-VIII ;
 - 5) zespół problemowo-zadaniowy;
 - 6) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;
 - 7) zespół do spraw zmian w statucie szkoły;
 - 8) zespół do spraw aktualizacji dokumentów szkolnych;
 - 9) zespół do spraw pomocy socjalnej;
 - 10) zespół do spraw interwencji kryzysowej;

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 11) zespół do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do celów i zadań zespołów przedmiotowych należą w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz wyboru podręczników;
 - 2) opracowywanie szczegółowych Zasad Szkolnego Oceniania oraz narzędzi ewaluacji ZSO;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, w tym doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wybór programów nauczania w tym autorskich, które dyrektor szkoły dopuszcza do realizacji po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
4. Do zadań zespołów wychowawczych w szczególności planowanie i monitorowanie pracy wychowawczej szkoły oraz rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych.

§ 47.

1. W szkole jest utworzone **stanowisko wicedyrektora** na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor w przydziale czynności, powierzając te stanowiska.
4. W przypadku, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres czynności wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania dyrektora.
5. Wicedyrektor ma prawo do dodatku motywacyjnego, którego wysokość ustala dyrektor szkoły na podstawie regulaminu.

§ 48.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą **zespół klasowy**, którego zadaniem jest:
 - 1) spójna realizacja zadań dydaktycznych;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw ucznia;
 - 3) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I-III oraz nauczyciele prowadzący nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika zajęć edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika z zakresu języka obcego lub materiału edukacyjnego dla ucznia klasy I-III;
 - 2) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla ucznia klasy IV-VIII;
 - 3) więcej niż jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do danego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziom nauczania tego języka;
 - 4) materiałów ćwiczeniowych.
3. Dyrektor szkoły ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez dany etap edukacyjny oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor, na wniosek zespołu nauczycieli, może:

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych;
- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
6. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 49.

1. Oddziałem opiekuje się **wychowawca**.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy i innych spotkaniach z wychowawcą;
 - 4) przynajmniej raz w roku organizuje wycieczkę do miejsc pamięci narodowej;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów;
 - 7) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 8) koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w klasie.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

§ 50.

1. Realizując zadania wymienione w § 49 ust. 3, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na **zebraniach**, organizowanych nie rzadziej niż 3 razy w ciągu roku szkolnego.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 decyduje dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o zebraniu z rodzicami przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

4. W zebraniach z rodzicami mogą uczestniczyć inne osoby po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły lub wychowawcą.

§ 51.

1. Do zakresu działań **pedagoga szkolnego** należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 8) organizowanie preorientacji zawodowej dla uczniów poprzez:
 - a) organizowanie wyjazdów do wybranych szkół ponadpodstawowych z terenu powiatu,
 - b) przekazywanie informatorów o ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych z terenu powiatu i województwa,
 - c) kierowanie zainteresowanych uczniów i rodziców do punktu konsultacyjnego preorientacji zawodowej w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Wodzisławiu Śl.,
 - d) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych z preorientacji zawodowej.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.
3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 2) współdziałać z odpowiednimi placówkami oświatowymi, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sądem dla nieletnich, policją i stosownie do potrzeb innymi podmiotami.

§ 52.

1. Do zakresu działań **psychologa szkolnego** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) wspieranie uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności w kontaktach rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych;
 - 6) przeciwdziałanie demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu uczniów;
 - 7) uczestniczenie w opracowaniu i ewaluacji programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 8) współpraca na bieżąco z dyrekcją szkoły, Radą Pedagogiczną w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno- wychowawczych;
- 9) współdziałanie z instytucjami i organizacjami w środowisku (w szczególności z poradnią pedagogiczno- psychologiczną) zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
2. Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora.
3. Pod koniec każdego półrocza psycholog składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 53.

1. W razie potrzeby dyrektor szkoły zatrudnia **logopedę szkolnego**.
2. Do zakresu działań logopedy należy pomoc uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu wymowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników- organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy logopedycznej dla uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz dla nauczycieli i rodziców;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieranie działań profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Logopeda opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora.
4. Pod koniec roku szkolnego logopeda składa sprawozdanie ze swojej pracy.
5. Logopeda dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 54.

Zakres zadań pozostałych pracowników szkoły określony jest każdorazowo w przydziałach czynności.

Rozdział 6

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 55.

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica lub prawnego opiekuna;
 - 2) na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
3. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może:
 - 1) zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego;
 - 2) odroczyć lub przyspieszyć realizację obowiązku szkolnego.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor zgodnie z przepisami Prawo Oświatowe.

§ 56.

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

§ 57.

Szkoła **stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją poprzez działalność wychowawczą i zapobiegawczą:**

- 1) właściwą ilością sal lekcyjnych i sali gimnastycznej;
- 2) odpowiednio dostosowane korytarze i klatki schodowe;
- 3) dyżury pełnione przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach i boisku szkolnym;
- 4) promocje zdrowego stylu życia;
- 5) promocję zdrowia psychicznego.

§ 57a.

Na terenie szkoły obowiązują uczenia:

- 1) noszenie mundurka szkolnego, którym jest bluza polo z logo szkoły. Mundurek stanowi wierzchni ubiór ucznia, nie może być zakryty swetrem lub inną bluzą, noszony w torbie lub powieszony na krześle;
- 2) zmienianie obuwia – zgodnego z ustaleniami przyjętymi w szkole;
- 3) schludnego stroju odpowiedniego do pogody i sytuacji;
- 4) unikanie ostrego widocznego makijażu;
- 5) zakaz używania urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć, chyba że zezwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia; uczniowi nie wolno wykonywać ani nagrywać żadnych materiałów wizualnych i dźwiękowych bez zgody osoby, która jest nagrywana.

§ 58.

1. Statut szkoły określa prawa i obowiązki ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Uczeń jest zapoznawany z prawami i obowiązkami na pierwszych godzinach do dyspozycji wychowawcy każdego roku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne oraz na zajęcia wyrównawcze;
 - 2) rozwijać swoje zdolności i talenty; poszerzać wiadomości i umiejętności poprzez wykorzystanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę;
 - 3) systematycznie i solidnie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, uzupełniać braki w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia pozalekcyjne organizowane na terenie szkoły, jeśli na początku roku szkolnego zadeklarował chęć uczestnictwa w nich;
 - 5) przestrzegać obowiązujące w szkole przepisy i ustalenia rady pedagogicznej, dyrektora szkoły i samorządu uczniowskiego;
 - 6) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego, dbać o honor i dobre imię szkoły, współtworzyć jej pozytywny wizerunek wśród społeczności lokalnej;
 - 7) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom oraz gościom znajdującym się na terenie szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 8) podporządkowywać się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz samorządu uczniowskiego;
- 9) respektować wymagania nauczyciela wynikające z organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 10) szanować godność, wolność, prywatność i reputację drugiego człowieka, dochować tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, chyba że szkodziłoby to interesom szkoły lub życiu i zdrowiu drugiego człowieka;
- 11) szanować odmienność innych, w szczególności wyznania, religii, poglądów i niepełnosprawności;
- 12) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności, wulgarności, nietolerancji i agresji;
- 13) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali tytoniu;
- 14) natychmiastowo zgłaszać, w czasie lekcji nauczycielowi prowadzącemu a w czasie przerwy nauczycielowi dyżurującemu, wszelkie urazy, kontuzje czy wypadki zaistniałe podczas lekcji czy przerwy;
- 15) zgłaszać wychowawcy klasy, dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu lub nauczycielowi pełniącemu dyżur niewłaściwe zachowania kolegów, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych, służą poniżaniu i maltretowaniu;
- 16) nieprzynoszenia do szkoły substancji szkodliwych, narzędzi, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia własnego i innych;
- 17) nieprzynoszenia materiałów informacyjnych (ulotek, czasopism, filmów itp.), które godzą w dobro innych lub propagują styl życia zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 18) dostarczyć niezwłocznie do 7 dni od daty powrotu do szkoły pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodzica lub lekarza, zawierające datę wystawienia, okres i powód nieobecności ucznia w szkole;
- 19) przekazywać niezwłocznie rodzicom wszelką korespondencję pochodzącą od dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 20) systematycznie informować rodziców o otrzymanych ocenach;
- 21) wywiązywać się z zadań podjętych z własnej inicjatywy lub zleconych w terminach uzgodnionych z nauczycielem;
- 22) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły na miarę swych możliwości;
- 23) nosić czyste i schludne ubranie zgodne z normami obyczajowymi ;
- 24) dbać o porządek, czystość i ład w szkole oraz w jej otoczeniu; uczeń zobowiązany jest chodzić na terenie szkoły w obuwiu zmiennym zgodnie z ustaleniami grona pedagogicznego w porozumieniu z samorządem uczniowskim;
- 25) troszczyć się o mienie i sprzęt szkolny; w przypadku nieświadomego zniszczenia sprzętu szkolnego uczeń zobowiązany jest, o ile to możliwe, do naprawienia wyrządzonej szkody; za celowe i świadome zniszczenie lub dewastację sprzętu szkolnego odpowiedzialność materialną ponoszą w całości rodzice ucznia;
- 26) nosić na terenie szkoły jednolity strój, z wyjątkiem uroczystości szkolnych i innych wydarzeń wyznaczonych przez dyrektora w porozumieniu z Radą Uczniowską; może również nosić identyfikator na zasadach ustalonych z wychowawcą klasy;
- 27) wyłączać urządzenie telekomunikacyjne i nie używać go podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w czasie przerw korzystać z niego w sposób właściwy.
- 28) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników szkoły i respektować ich polecenia;
- 29) sprawdzać systematycznie dziennik elektroniczny, w tym planowane zastępstwa i skrzynkę z wiadomościami.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

4. Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 2) równego traktowania wobec praw i regulaminów obowiązujących w szkole niezależnie od przekonań, poglądów, wyznania, sytuacji materialnej czy niepełnosprawności;
- 3) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) poszanowania prywatności własnej, jego rodziców, opiekunów prawnych oraz członków rodziny jak również ochrony jego honoru i reputacji;
- 5) swobody wyrażania myśli, poglądów i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych pod warunkiem, iż nie narusza dobra i nie obraża innych osób;
- 6) własności prywatnej, której nie można go pozbawić;
- 7) respektowania jego praw wynikających z wewnętrznych ustaleń dokonanych przez samorząd uczniowski z dyrekcją i gronem pedagogicznym szkoły;
- 8) właściwie zorganizowanego (w miarę możliwości organizacyjnych) procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) otrzymywania informacji na temat:
 - a) życia szkoły oraz dotyczących go praw i przepisów,
 - b) kryteriów oceniania oraz wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów jak również do zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania,
 - c) kontaktów wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego czy dyrektora szkoły z sądem rodzinnym, policją, PPP oraz kuratorem w przypadku wystąpienia u niego trudności wychowawczych, np. wagarowania, spożywania i nadużywania środków odurzających i spożywania alkoholu, agresji wymierzonej w innych itp.;
- 10) uczestniczenia w życiu kulturalnym i społecznym szkoły bez względu na przekonania, poglądy czy sytuację materialną;
- 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej czy psychicznej, złym traktowaniem i wykorzystywaniem przez innych jak również przed wszelkimi formami wyzysku naruszającymi jego dobro;
- 12) opieki psychologiczno- pedagogicznej sprawowanej przez pedagoga szkolnego a w przypadku uczniów niepełnosprawnych dodatkowo pedagoga specjalnego, opieki medycznej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną i opieki logopedycznej sprawowanej przez logopedę;
- 13) profilaktyki zmierzającej do ochrony przed nielegalnym używaniem środków narkotycznych i substancji psychotropowych oraz materiałami i informacjami szkodliwymi z punktu widzenia jego dobra;
- 14) rozwijania swoich umiejętności i talentów oraz poszerzania wiedzy stosownie do indywidualnych zdolności i potrzeb na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych przy wykorzystaniu możliwości szkoły i w ramach przyznanych szkole środków finansowych;
- 15) indywidualizowania procesu dydaktycznego z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz stanu zdrowia;
- 16) sprawiedliwej, jawnej i przeprowadzanej na bieżąco, według ustalonych i zatwierdzonych sposobów, oceny postępów w nauce. Oceny z przedmiotów uczeń otrzymuje wyłącznie za umiejętności i wiadomości- zachowanie ocenia się odrębnie;
- 17) dodatkowej pomocy nauczyciela i powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności, wtedy gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału a trudności te nie wynikają z lekceważącego stosunku do przedmiotu; ma też prawo do pomocy koleżeńskiej;

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 18) współdecydowania o ocenie zachowania według przyjętych kryteriów w regulaminie oceniania zachowania;
 - 19) odpoczynku w czasie dni wolnych- nie dotyczy to tych przedmiotów, które w tygodniu występują tylko w piątek lub w poniedziałek; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
 - 20) reprezentowania szkoły za zgodą własną i rodziców w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
 - 21) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową- począwszy od klasy IV:
 - a) wybierania i bycia wybranym do władz samorządu uczniowskiego,
 - b) wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - c) zgłaszania wniosków, opinii i propozycji do pracy samorządu uczniowskiego, a za jego pośrednictwem do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Dyrektora Szkoły;
 - 22) zrzeszania się w organizacjach działających za zgodą Rady Pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 23) korzystania na zasadach i zgodnie z właściwymi regulaminami z pomieszczeń, pracowni, sprzętu oraz księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 24) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 25) do **złożenia skargi w przypadku naruszenia jego praw:**
 - a) skargę składa w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy lub pedagoga w ciągu 14 dni od wystąpienia zdarzenia,
 - b) wychowawca lub pedagog rozpatruje skargę w ciągu 7 dni,
 - c) skargi rejestrowane są w zeszycie skarg, który znajduje się u dyrektora,
 - d) uczeń który uzna rozpatrzenie skargi za niewystarczające, może odwołać się pisemnie, z podaniem uzasadnienia do dyrektora szkoły; dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni zgodnie z Procedurą Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków, która znajduje się w sekretariacie szkoły;
 - 26) uczeń ma też przywileje, które są sformułowane w regulaminie szkolnego oceniania;
 - 27) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W przypadku gdy uczeń ukończył 18 lat i nie realizuje obowiązku szkolnego Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o **skreśleniu go z listy uczniów szkoły.**

§ 59.

1. Za wzorowe i wyróżniające wypełnianie obowiązków ucznia, w tym za bardzo dobre wyniki w nauce, **uczeń może być nagradzany**. Rodzaje nagród oraz kryteria ich przyznawania określa rada pedagogiczna szkoły.
2. Dla uczniów szkoły stosuje się nagrody:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce (od średniej ocen 4,75) oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
 - 2) za wzorową postawę, pomoc koleżeńską;
 - 3) za osiągnięcia sportowe;
 - 4) za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach;
 - 5) za pracę społeczną na terenie szkoły i klasy;
 - 6) za dzielność i odwagę;
 - 7) za stuprocentową frekwencję;
 - 8) za wyjątkową osobowość szkolną;
 - 9) za czytelność.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

3. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania od dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
 - 6) przyznanie bezpłatnej wycieczki sfinansowanej przez Radę Rodziców, za jej zgodą;
 - 7) przyznanie promocji lub ukończenia szkoły – z wyróżnieniem;
 - 8) promowanie ucznia poprzez informacje umieszczone w widocznym miejscu w szkole lub na jej stronie internetowej;
 - 9) promowanie ucznia poprzez informacje skierowane do burmistrza;
 - 10) promowanie ucznia poprzez informacje skierowane do kuratorium oświaty;
 - 11) promowanie ucznia poprzez informacje skierowane do prasy;
 - 12) przyznanie stypendium motywującego dla uczniów klas IV- VIII za osiągnięte wysokie wyniki w nauce i sporcie, według kryteriów znajdujących się w odrębnym regulaminie.
4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
7. Jeśli nagrodzony uczeń i jego rodzic **mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody**, składają pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o ponowne rozpatrzenie zasadności jej przyznania. Dyrektor udziela odpowiedzi w trybie 14 dni.
8. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności za uchybienie obowiązkom, **uczeń może zostać ukarany**. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary określają przepisy statutu.
9. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie lub szkole;
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 4) przygotowanie prelekcji dla klasy (szkoły) na temat szkodliwości nałogów;
 - 5) skierowanie na zajęcia terapeutyczne do pedagoga szkolnego;
 - 6) zakaz udziału w pozalekcyjnych imprezach klasowych (ognisko, spotkania);
 - 7) zakaz wejścia na dyskotekę (dyskoteki) szkolną;
 - 8) utrata prawa do udziału w wycieczkach klasowych – jedno- lub kilkudniowych;
 - 9) pozbawienie przywilejów określonych w ZSO;
 - 10) rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców w gabinecie dyrektora;
 - 11) lekcje w obecności rodzica;
 - 12) upomnienie lub nagana dyrektora;
 - 13) obniżenie oceny zachowania – do nieodpowiedniej lub nagannej;
 - 14) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole w przypadku powtarzających się:
 - a) kradzieży,
 - b) wyłudzeń pieniędzy,
 - c) agresji słownej i przemocy psychicznej stosowanej wobec kolegów,
 - d) wywoływania długotrwałego konfliktu z uczniami ze swojej klasy,
 - e) notorycznego łamania regulaminów szkoły oraz praw innych uczniów i pracowników szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 15) dyrektor może również wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wyczerpaniu środków zaradczych proponowanych przez szkołę, które nie odniosły pozytywnych skutków w przypadku:
 - a) umyślnego popełnienia czynu o znamionach przestępstwa,
 - b) szczególnie rażącego naruszenia obowiązków ucznia określonych w statucie,
 - c) braku przynależności ucznia do obwodu szkoły;
- 16) w skrajnych przypadkach, gdy w/w kary nie przynoszą oczekiwanej poprawy zachowania, kierowanie spraw do sądu dla nieletnich.
10. W przypadkach stwierdzenia wejścia ucznia w kolizję z prawem stosuje się procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją do czego zobowiązuje ustawa o postępowaniach w sprawach nieletnich i kodeks postępowania karnego.
11. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu i przyjąć formę zadośćuczynienia stronie pokrzywdzonej.
12. O nałożonej karze, wymienionej w ust. 9 w pkt 7 do 16, informuje pisemnie rodziców wychowawca klasy, pedagog szkolny, wicedyrektor lub dyrektor.
13. Od kar wymienionych w ust. 9 pkt 7 do 14, przysługuje **pisemne odwołanie do dyrektora**. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji.
14. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
15. Jeżeli decyzja dyrektora nie zadawała rodzica, wówczas stosuje się Procedurę Przyjmowania i Rozpatrywania Skarg i Wniosków, która znajduje się w sekretariacie szkoły.
16. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
17. Przepisu dotyczącego informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielonych w trybie natychmiastowym.

Rozdział 7

RODZICE

§ 60.

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz z innymi dokumentami regulującymi pracę szkoły.
4. Rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

5. Wszelkie opinie o uczniu w formie pisemnej są wydawane na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
 - 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 7 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 3) monitorować postępy edukacyjne swojego dziecka poprzez dziennik elektroniczny oraz zapoznać się z ocenami przewidywanymi, śródrocznymi i rocznymi swojego dziecka niezwłocznie po ustaleniu ich i wpisaniu przez nauczycieli do dziennika elektronicznego;
 - 4) dopilnować, aby dziecko korzystało z form pomocy organizowanych przez szkołę lub poradnię oraz monitorować udział dziecka w zajęciach oraz jego zaangażowanie;
 - 5) zadbać o estetyczny, schludny i odpowiedni do sytuacji wygląd oraz strój dziecka;
 - 6) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy;
 - 7) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
 - 8) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły;
 - 9) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu oraz zdrowiu i życiu innych.

§ 61.

Usprawiedliwienia

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia musi mieć formę pisemną. Dopuszcza się również usprawiedliwienie ustne, ale tylko w przypadku osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą lub innym nauczycielem.
2. Wychowawca lub inny nauczyciel po otrzymaniu usprawiedliwienia dokonuje odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.
3. Rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę o przewidywanej nieobecności dziecka lub niezwłocznie po jej zaistnieniu. W przypadku braku informacji od rodzica wychowawca jak najszybciej ustala przyczynę absencji ucznia, a w razie podejrzenia o wagary podejmuje stosowne kroki, powiadamia o tym pedagoga szkolnego.
4. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia:
 - 1) na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności;
 - 2) na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, w którym nie wskazano precyzyjnie dni, w których dziecko było nieobecne.
5. W czasie nieobecności uczniów korzystających z żywienia dzieci rodzic ma obowiązek powiadomić telefonicznie intendenta o tym fakcie dzień wcześniej.

§ 62.

Kontakty ze szkołą

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

przedmiotu, z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, psychologiem, wicedyrektorem. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do dyrektora szkoły.

2. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców i zarządu Rady Rodziców.
3. Rodzice mają możliwość bezpośredniej współpracy ze wszystkimi podmiotami szkoły (dyrekcją, specjalistami, intendentem) w terminach uzgodnionych bezpośrednio z zainteresowanymi.
4. Z wychowawcami oraz nauczycielami przedmiotów rodzice mogą nawiązać kontakt podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych (według „Harmonogramu spotkań z rodzicami”) i konsultacji oraz po wcześniejszym, telefonicznym, e-mailowym lub bezpośrednim umówieniu się z nimi.
5. Rodzic co najmniej dwa razy w półroczu powinien nawiązać współpracę wychowawcą klasy.
6. W przypadku, gdy rodzic nie skontaktuje się z wychowawcą do 31 października lub nie nawiąże współpracy z wychowawcą przynajmniej dwukrotnie w półroczu, a uczeń sprawia trudności wychowawcze lub ma problemy w nauce, wychowawca zgłasza problem do pedagoga szkolnego, a ten podejmuje interwencję.

Rozdział 8

ZASADY SZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 63.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku zajęć edukacyjnych.

§ 64.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w ramach oceniania wewnątrzszkolnego ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 65.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne,
 - c) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Nauczyciel jest zobowiązany poprzez ocenianie bieżące do odnotowywania postępów edukacyjnych ucznia w dzienniku.
3. Nauczyciel uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom każdą ocenę ustaloną w czasie zajęć edukacyjnych:
 - 1) w rozmowie bezpośredniej z uczniem po udzieleniu przez niego odpowiedzi ustnej lub po sprawdzeniu i ocenieniu jego pracy pisemnej albo w formie pisemnej w postaci krótkiego wpisu pod pracą pisemną ucznia;
 - 2) w rozmowie bezpośredniej z rodzicem po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania.
4. Ocenę niedostateczną śródroczną nauczyciel uzasadnia ustnie a roczną- pisemnie.
5. Uzasadniając ocenę, nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, przekazuje uczniowi informacje o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia oraz wskazuje uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

§ 66.

1. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania, z wyjątkiem sytuacji wynikających z harmonogramu pracy szkoły, kalendarza oraz sytuacji losowych- w tym choroba nauczyciela.
3. Uczniowi udostępniana jest tylko jego praca.
4. Oryginały sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne ich omówienie.
5. W przypadku gdy uczeń był nieobecny na ww. zajęciach edukacyjnych, nauczyciel udostępnia mu pracę i krótko ją omawia na następnych zajęciach- jeśli nie koliduje to z treściami programowymi omawianymi na lekcji- podczas przerwy międzylekcyjnej lub na zajęciach pozalekcyjnych, w terminie ustalonym z uczniem.
6. Po zapoznaniu się z pracą i omówieniu jej uczeń zwraca ją nauczycielowi na tych samych zajęciach.
7. Oryginały sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia mogą być udostępnione jego rodzicom przez nauczyciela danego przedmiotu edukacyjnego w pomieszczeniu szkolnym w czasie zebrań z rodzicami lub w innym czasie jego pracy – po wcześniejszym ustaleniu z rodzicami terminu spotkania.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

8. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną ucznia, udzielając mu wskazówek do dalszej pracy z dzieckiem.

§ 67.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przeprowadza się ją raz w ciągu roku szkolnego najpóźniej do końca stycznia z uwzględnieniem Harmonogramu Pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową, dokonywaną w klasie programowo najwyższej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 68.

1. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną i oceną naganną zachowania śródroczną i roczną należy przekazać rodzicowi w formie pisemnej/papierowej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rodzic potwierdza informację własnoręcznym podpisem i zwraca ją wychowawcy.
2. O przewidywanych ocenach śródrocznych nauczyciel musi poinformować ucznia i jego rodziców co najmniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez dokonanie wpisu oceny w dzienniku elektronicznym.
3. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca powiadamia rodziców ucznia na 14 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poprzez wysłanie wiadomości tekstowej dla rodziców z informacją o konieczności zapoznania się z przewidywanymi ocenami rocznymi.
4. Uchyła się.
5. W przypadku gdy rodzic nie dopełni obowiązku zapoznania się z informacją wysłaną przez dziennik elektroniczny o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca sporządza wykaz przewidywanych ocen, przekazuje je rodzicom ucznia w formie papierowej.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

wykazy ocen z podpisem rodziców wychowawca przechowuje do 31 sierpnia danego roku szkolnego. W ostateczności w przypadku braku kontaktu z rodzicami wysyła listem poleconym.

§ 69.

1. Rodzicom **przysługuje prawo pisemnego odwołania się do dyrekcji szkoły od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej** z zajęć edukacyjnych i zachowania, która musi być ustalona najpóźniej 14 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej:
 - 1) w terminie do 3 dni roboczych od wystawienia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych. Dyrektor Szkoły do 3 dni roboczych od otrzymania podania wyznacza nauczyciela danego lub pokrewnego przedmiotu, który na podstawie wymagań edukacyjnych przygotowuje test obejmujący całoroczny zakres wiadomości i umiejętności na wyższy od proponowanego stopień. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą od proponowanej po uzyskaniu 87% punktów możliwych do zdobycia. Test musi zostać przeprowadzony nie później niż na 2 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
 - 2) w terminie do 3 dni roboczych od wystawienia proponowanej oceny zachowania. Dyrekcja szkoły do 3 dni roboczych od otrzymania podania powołuje zespół orzekający w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel mianowany lub dyplomowany,
 - c) pedagog szkolny lub psycholog szkolny,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel samorządu klasowego.Po przedstawieniu argumentacji stron zespół orzekający większością co najmniej 3/5 głosów za lub przeciw podejmuje decyzje o podniesieniu lub pozostawieniu proponowanej oceny zachowania. Podczas posiedzenia zespołu orzekającego może być obecny rodzic ucznia, jednakże bez prawa głosu. Posiedzenie zespołu orzekającego odbywa się nie później niż na 2 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel może być zwolniony z przygotowania testu lub udziału w pracach zespołu orzekającego na własną uzasadnioną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub podobne zajęcia edukacyjne.

§ 70.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania **została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny**. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie, z uzasadnieniem i skierowane do dyrektora szkoły.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły zawiesza uchwałę w części dotyczącej tego faktu i powiadamia organ nadzoru i prowadzący. Kurator uchyla uchwałę, zaś dyrektor powołuje stosowną komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Informacje te są potwierdzone podpisem stron. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ustępie 1.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Prośbę o zwolnienie nauczyciel uzasadnia na piśmie. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

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

§ 71.

- Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**.
- Uchyła się
- Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w pełnym ostatnim tygodniu ferii letnich.
- Skład komisji egzaminu poprawkowego oraz sposób jego dokumentowania określają odrębne przepisy.
- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
- Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo języka mniejszości narodowej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 72.

- Uczeń **może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, informuje się o tym rodzica pisemnie, najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, co strony potwierdzają podpisem.
- Uczeń nieklasyfikowany:
 - z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców wniesioną do Dyrekcji Szkoły na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Zasady organizacji egzaminów klasyfikacyjnych regulują odrębne przepisy.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 69.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 69 i § 70.

§ 73.

1. **Udostępnianie do wglądu** uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej **dokumentacji** dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu.
2. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie ww. dokumentacji. Dokumentacja ta jest udostępniana w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela.
3. Udostępnienie dokumentacji odbywa się nie później niż na 3 dni robocze od złożenia wniosku w sekretariacie.

§ 74.

Szkolny system oceniania w klasach I-III

1. W pierwszym etapie edukacyjnym w **klasach I-III** wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje proces systematycznego gromadzenia informacji o uczniach przez nauczyciela, którego zadaniem jest rozpoznawanie postaw emocjonalno-społecznych oraz poziomu wiadomości i umiejętności uczniów w odniesieniu do podstawy programowej i wymagań edukacyjnych, które stanowią integralną część procesu nauczania, uczenia się i wychowania.
2. Edukacja wczesnoszkolna to proces rozłożony na 3 lata, w czasie którego dziecko ma być stopniowo i możliwie łagodnie przeprowadzone z kształcenia zintegrowanego do nauczania przedmiotowego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I-III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej i słownej stosując następującą skalę:

wspaniale	6
bardzo dobrze	5
dobrze	4
wystarczająco	3
słabo	2
bardzo słabo	1
4. Oceny bieżące od bardzo słabej do bardzo dobrej mogą być poprzedzone znakiem "-", jeżeli uczeń w stopniu nieznacznym nie spełnił wymagań na daną ocenę lub znakiem "+", jeżeli uczeń nieznacznie przekroczył te wymagania.
5. Każdy nauczyciel we własnym zakresie w toku procesu lekcyjnego stosuje dodatkowo **ocenianie motywujące** w postaci stempli, których wzór przedstawia rodzicom na pierwszym zebraniu.
6. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

OCENY	WYMAGANIA
6 wspaniale	Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności; posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają wszystkim wymaganiom w danej edukacji, przejawia inwencję własną, rozwiązuje samodzielnie zadania i problemy; twórczo i samodzielnie rozwija uzdolnienia i zainteresowania, rozwiązuje samodzielnie złożone zadania i nietypowe problemy; samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia; osiąga sukcesy w konkursach.
5 bardzo dobrze	Uczeń opanował szeroki zakres wiadomości i umiejętności; posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają wymaganiom w danej edukacji, rozwiązuje samodzielnie zadania i problemy;
4 dobrze	opanowane wiadomości i umiejętności ucznia nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści; posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i częściowo ponadpodstawowym wymaganiom w danej edukacji, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i problemy.
3 wystarczająco	Uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający mu kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści; posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danym 12 obszarze edukacji, samodzielnie rozwiązuje proste zadania i problemy, zdarza mu się popełniać błędy.
2 słabo	Opanowane wiadomości i umiejętności przez ucznia są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie; posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają koniecznym wymaganiom w danym obszarze edukacji, rozwiązuje proste zadania i problemy z pomocą nauczyciela.
1 bardzo słabo	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela. Nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych z danego obszaru edukacji.

7. Ocena klasyfikacyjna **roczna i śródroczna** jest oceną opisową. Ocena **opisowa śródroczna** jest wynikiem obserwacji ucznia i dotyczy postępów w nauce i rozwoju społeczno – emocjonalnym.

§ 75.

Szkolny system oceniania w klasach IV-VIII

- Począwszy od klasy IV ustala się oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe jako stopnie według następującej skali:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1
- Dla uczniów z upośledzeniem głębszym przewiduje się ocenę opisową.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

3. Ocenami pozytywnymi są: dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący, oceną negatywną jest niedostateczny.
4. Ustala się następujące kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania (powyżej 97%), samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował znaczny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania (powyżej 85%), potrafi wykazać się wszechstronnymi umiejętnościami w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawie programowej (powyżej 70%); potrafi samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej (powyżej 50%), potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej (powyżej 30%), rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 76.

1. W celu ustalenia oceny rocznej lub śródrocznej nauczyciel każdego przedmiotu na początku roku szkolnego formułuje wymagania edukacyjne i informuje zarówno uczniów, jak i rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi rodzic potwierdza podpisem w zeszycie przedmiotowym ucznia tuż pod zapisem podanym przez nauczyciela.
 - 2) ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny rodzic lub uczeń może się zapoznać, kontaktując się z nauczycielem przedmiotu.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
3. W celu zapewnienia dziecku szybkiego i właściwego wsparcia ze strony pracowników szkoły rodzic jest zobowiązany dostarczyć opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej do sekretariatu szkoły jak najszybciej po jej otrzymaniu.
 4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z 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.
 5. Dyrektor, uwzględniając stan zdrowia ucznia, ma możliwość:
 - 1) zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, która powinna zawierać informację o rodzaju ćwiczeń, jakich uczeń nie powinien wykonywać oraz okres, jakiego to zwolnienie dotyczy. Uczeń uczestniczy w zajęciach i jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany- z uwzględnieniem § 76 ust.2 pkt 5);
 - 2) całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w ww. zajęciach, przez okres wskazany w tej opinii. Uczeń nie uczęszcza na zajęcia, nie podlega ocenianiu i klasyfikowaniu, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona.”

§ 77.

1. Osiągnięcia edukacyjne w szkole są oceniane według systemu średniej ważonej, tj. każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen wg poniższych zasad:

Formy sprawdzania wymagań edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych	Waga przypisana bieżącej ocenie
sprawdziany, zadania klasowe, prace klasowe, prace długoterminowe, projekty, w przypadku języków obcych: mówienie; w przypadku zajęć artystycznych i muzyki: ekspresja muzyczna- prezentacja śpiewu, historia muzyki- praca w grupach, zasady muzyki- sprawdzian; w przypadku wychowania fizycznego- aktywność i podejście do przedmiotu	waga 3
odpowiedzi, recytacja, czytanie ze zrozumieniem, testy z lektury, kartkówki,	waga 2

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

zadanie domowe o dużym stopniu trudności, dłuższa forma wypowiedzi o charakterze twórczym, praca na lekcji, w przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych: przygotowanie do zajęć, kółko plastyczne	
aktywność, zadanie domowe o małym stopniu trudności, zeszyt, w przypadku zajęć z wychowania fizycznego: umiejętności sportowe- motoryka, gra sportowa, w przypadku plastyki: praca plastyczna	waga 1
konkursy/zawody sportowe: 1) Udział w konkursach (w zależności od ich rangi)- 2) Sukcesy w konkursach/zawodach (w zależności od ich rangi)	waga 1 lub 2 waga 2 lub 3

2. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną z przedmiotu jako średnią ważoną ocen bieżących, zgodnie z podanym schematem:

SCHEMAT LICZENIA ŚREDNIEJ WAŻONEJ:

$$S_w = \frac{x_1 \cdot w_1 + x_2 \cdot w_2 + \dots + x_n \cdot w_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}, \text{ gdzie } x_1, x_2, \dots, x_n \text{ to liczbowe odpowiedniki ocen}$$

w_1, w_2, \dots, w_n to wartości wag ocen

3. Uczeń otrzymuje ocenę śródroczną według następującej skali:
- | | |
|--------------|----------------|
| 0-1,49 – | niedostateczny |
| 1,5- 2,49- | dopuszczający |
| 2,5- 3,49- | dostateczny |
| 3,5- 4,49- | dobry |
| 4,5- 5,49- | bardzo dobry |
| 5,5 i wyżej- | celujący |
4. Ocenę śródroczną i roczną z przedmiotu ustala nauczyciel. Ocena ta ustalana jest w oparciu o średnią ważoną wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Nauczyciel przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej bierze pod uwagę postęp dokonany przez ucznia.
5. Nauczyciel przedmiotu dokonuje klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ucznia na podstawie ocen bieżących wystawionych w trakcie bieżącego oceniania, które należy prowadzić w sposób systematyczny i rzetelny.
6. Ustala się minimalną ilość ocen z poszczególnych przedmiotów, która musi być wpisana do dziennika przed klasyfikacją, uzależnioną od ilości godzin w tygodniu wyznaczonych na jego realizację:
- przy 1 godzinie w tygodniu- minimum 3 oceny,
 - przy 2 godzinach- minimum 4 ocen,
 - przy 3 godzinach- minimum 5 ocen,
 - przy 4 i więcej godzinach- minimum 7 ocen.
7. Należy zadbać o to, by w chwili wpisywania przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej uczeń został oceniony z 3 różnych form sprawdzających osiągnięcia edukacyjne uczniów.
8. Laureaci i finaliści ostatniego stopnia wojewódzkich i ponadwojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 78.

1. Celem ujednoczenia nazewnictwa form kontroli umiejętności i wiadomości uczniów ustala się, co następuje:

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- 1) za pracę semestralną uważa się sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych ucznia przewidzianych w planie dydaktycznym nauczyciela jako efekt pracy w ciągu całego semestru; pracą klasową może być test lub inna forma zaproponowana przez nauczyciela; o terminie pracy klasowej uczniowie muszą być poinformowani na 10 dni przed jej przeprowadzeniem;
 - 2) za pracę klasową uważa się pracę pisemną ucznia obejmującą znaczną część materiału wchodzącego w skład jednego lub kilku działów; na języku polskim może ona przyjąć formę dłuższego wypracowania w określonej formie wypowiedzi lub wypracowania typu synteza;
 - 3) sprawdzian obejmuje zbadanie postępów edukacyjnych po opracowaniu określonego w planie dydaktycznym etapu zadań programowych; sprawdzian musi być zapowiedziany na tydzień przed jego przeprowadzeniem; wyniki powinny służyć właściwemu stymulowaniu dalszej pracy nauczyciela i ucznia;
 - 4) test obejmuje sprawdzenie lub doskonalenie kompetencji kluczowych; obejmuje zadania wielokrotnego- lub jednokrotnego wyboru oraz zadania otwarte w odpowiednich proporcjach;
 - 5) bieżącemu sprawdzaniu umiejętności i wiadomości ucznia służą odpowiedzi ustne oraz kartkówki, które badają osiągnięcia dydaktyczne jednostki lekcyjnej, lub jego tematu, obejmującego nie więcej niż dwie - trzy lekcje; kartkówki nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela;
 - 6) celem doskonalenia i kontrolowania umiejętności ortograficznych uczniów jak również wdrażania do systematycznej i rzetelnej pracy na każdym przedmiocie, ocenianie mogą podlegać zeszyty przedmiotowe;
 - 7) na języku polskim oceniana jest dodatkowo recytacja, na którą mogą się złożyć teksty liryczne, fragmenty tekstów epickich lub dramatycznych;
 - 8) uczniowie wykonują zadania domowe, które w zależności od potrzeb i doskonalonych umiejętności mogą przyjąć formę: ćwiczeń pisemnych lub praktycznych, wypracowań (pisanych w domu lub na lekcji), referatów, prac długoterminowych, w tym prezentacji i projektów;
 - 9) w celu wzmocnienia motywacji ucznia ocenianiu podlega aktywność i jego praca na lekcji, które – w zależności od przedmiotu- obejmują pracę w grupach, zadania wykonywane podczas lekcji, zadania dodatkowe, bieżące aktywne uczestnictwo ucznia w lekcji oraz jego systematyczność; szczegółowe zasady ich oceny znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania;
 - 10) na lekcjach zajęć artystycznych, w tym: muzyka i plastyka, technicznych oraz sportowych przewiduje się również ocenianie umiejętności praktycznych (innych niż wymienione wyżej), co regulują przedmiotowe systemy oceniania, przy czym brany jest pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany w zajęcia oraz zaangażowanie ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Przy odnotowywaniu aktywności uczniów podczas lekcji nauczyciele mogą stosować „+” lub „-”, które następnie są przekładane na ocenę zgodnie z zasadami zawartymi w przedmiotowych zasadach oceniania. Są one odnotowywane w osobistych notatkach nauczyciela lub w zeszycie ucznia, co zostaje ustalone na początku roku szkolnego.
 3. W ciągu 1 dnia można przeprowadzić w klasie tylko 1 pracę klasową lub sprawdzian a w czasie 1 tygodnia - 3 prace klasowe lub 3 sprawdziany. Podobne zasady dotyczą testów, jeśli obejmują one obszerną partię materiału. Przepisu tego nie stosuje się, jeśli ww. formy sprawdzania zostały przełożone przez nauczyciela w uzgodnieniu z uczniami z przyczyn losowych lub innych wynikających z nieoczekiwanych zmian w harmonogramie pracy szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

§ 79.

1. Uczeń ma prawo do skorzystania z tzw. „kropki”, czyli dwa razy w ciągu półrocza prosić o zwolnienie z odpowiedzi lub wykonania zadania domowego- jeżeli nie ma ono charakteru zadania długoterminowego- bez podania przyczyn (jeden raz w przypadku, gdy przedmiot jest realizowany w ciągu 1 godziny tygodniowo); „kropkę”, czyli nieprzygotowanie do lekcji, zaznacza się w dzienniku elektronicznym.
2. Niektóre umiejętności lub zadania, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, mogą być przez ucznia poprawione w ciągu 2 tygodni, licząc od dnia oddania poprawionych prac. Do popraw stosuje się taką samą wagę, jaka jest przypisana do poprawianej oceny. W szczególnych przypadkach czas poprawy może ulec wydłużeniu, o czym decyduje nauczyciel przedmiotu (nie dotyczy zajęć wychowania fizycznego). Ilość popraw uzależniona jest od charakteru przedmiotu, a określona jest w przedmiotowych zasadach oceniania. W dzienniku elektronicznym przyjmuje on np. zapis: „3(1)”, gdzie „3” oznacza wysokość oceny po poprawie, a „(1)”- ocenę przed poprawą.

§ 80.

1. Sprawdziany i kartkówki, jak również wyznaczone przez nauczyciela inne formy sprawdzania umiejętności i wiadomości ucznia ustalone przez nauczyciela, są dla ucznia obowiązkowe i muszą być zaliczone w terminie ustalonym przez niego.
2. Jeśli uczeń jest w tym czasie nieobecny na lekcji, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym za pomocą skrótu „nb”- może też podać/przypisać termin zaliczenia.
3. Jeśli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie zaliczył obowiązkowej formy sprawdzania w terminie ustalonym z nauczycielem, nauczyciel na następnej lekcji daje mu do napisania pracę pisemną lub sprawdza jego wiedzę poprzez ustną odpowiedź. Do przyczyn nieusprawiedliwionych należą sytuacje, w których:
 - 1) uczeń jest obecny w szkole, ale nie zgłosił się do nauczyciela w celu ustalenia terminu zaliczenia i nie zgłosił się na zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez nauczyciela w terminie do 2 tygodni od powrotu do szkoły lub wpisania stopnia do dziennika;
 - 2) uczeń nie zgłosił się na zaliczenie, mimo że wcześniej ustalił z nim termin zaliczenia;
 - 3) uczeń unika kontaktu z nauczycielem, uniemożliwiając mu wyznaczenie terminu zaliczenia.
4. Nauczyciel przedmiotu w uzgodnieniu z wychowawcą klasy, zainteresowanym uczniem i jego rodzicem, ma prawo w sytuacjach wyjątkowych obniżenia wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia ucznia z bieżącego zaliczenia obowiązkowych form sprawdzania wiadomości i umiejętności. Do takich sytuacji zalicza się dłuższą nieobecność nauczyciela przedmiotu, długotrwałą chorobę ucznia, trudną losowo sytuację ucznia, opinię lub orzeczenie PPP, ocenianie ucznia, który w trakcie roku zmienił szkołę, sytuacje losowo niezależne od szkoły (np. zawieszenie zajęć szkolnych). Zapis w dzienniku elektronicznym przyjmuje postać „-”- co oznacza „zwolniony/zwolniona.”
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu, jest zobowiązany zaliczyć wiadomości i umiejętności z I półrocza zgodnie z wymaganiami sformułowanymi przez nauczyciela w formie pisemnej i przekazanych uczniowi po zakończonej klasyfikacji, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Niezaliczenie I półrocza jest brane pod uwagę przy wystawianiu oceny rocznej z przedmiotu i znacząco wpływa na jej obniżenie.

§ 81.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

Uzyskanie przez ucznia na koniec roku oceny niedostatecznej z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na jego promocję czy ukończenie szkoły.

§ 82.

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty- zasady organizowania egzaminu określają odrębne przepisy.

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

11. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń kończący szkołę z wyróżnieniem oprócz dyplomu otrzymuje nagrodę książkową, a jego rodzice – list gratulacyjny.

§ 83.

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania jest opinią szkoły o uczniu. Wystawia ją wychowawca klasy na podstawie ustalonych kryteriów oceniania zachowania po wcześniejszym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i jej przedyskutowaniu z zainteresowanym uczniem i klasą, do której uczeń uczęszcza.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 84.

1. W klasach I-III **ocena zachowania** jest oceną opisową.
2. Ocenie podlega zachowanie ucznia zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.
3. Oceniając zachowanie ucznia klas I – III nauczyciel uwzględnia następujące kryteria:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) uczeń jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe,
 - b) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.
 - 2) kultura osobista:
 - a) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
 - b) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję.
 - 3) zaangażowanie:
 - a) aktywnie uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych,

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- b) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - c) uczestniczy w imprezach organizowanych przez klasę, szkołę.
- 4) stosunek do rówieśników:
- a) jest koleżeński,
 - b) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole,
 - c) udziela pomocy kolegom.

§ 85.

1. Począwszy od klasy IV ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły w rozdziale „Uczniowie szkoły.”
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny wyrażającej się w możliwości zaproponowania właściwej dla siebie oceny oraz jej odpowiedniego uzasadnienia. Propozycja powinna być złożona w formie pisemnej w postaci karty oceny ucznia uzupełnianej przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
7. Każdy z uczniów ma prawo do wypowiedzania się i wpływania na ocenę z zachowania swoich kolegów.
8. Uchyła się.
- 8a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następujących kryteriów - z zastrzeżeniem ust. 3 i 4:
 - 1) **zachowanie wzorowe:**
 - a) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
 - b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - c) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- d) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - e) pilnie uważa na lekcjach,
 - f) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
 - h) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
 - i) ma nie więcej niż jedną uwagę negatywną,
 - j) ma nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze,
 - k) bez zastrzeżeń przestrzega ustalonych zasad społecznych.
 - l) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - m) jest tolerancyjny, uprzejmy, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - n) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
 - o) zawsze nosi mundurek, obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
 - p) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
 - q) potrafi współpracować w zespole,
 - r) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
 - s) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - t) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
 - u) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - v) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
 - w) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - x) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - y) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - z) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
 - aa) w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
 - bb) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - cc) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
 - dd) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i systematycznie w nich uczestniczy,
 - ee) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - ff) nie ulega nałogom.
- 2) **zachowanie bardzo dobre:**
- a) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
 - b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
 - d) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - e) pilnie uważa na lekcjach,
 - f) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- h) ma nie więcej niż cztery spóźnienia w semestrze,
 - i) ma nie więcej niż trzy uwagi negatywne,
 - j) przestrzega ustalonych zasad społecznych.
 - k) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
 - l) jest tolerancyjny, uprzejmy, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - m) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
 - n) nosi mundurek, obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
 - o) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
 - p) potrafi współpracować w zespole,
 - q) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
 - r) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
 - s) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
 - t) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
 - u) angażuje się w życie klasy lub szkoły,
 - v) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - w) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - x) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
 - y) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
 - z) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
 - aa) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - bb) rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania, systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
 - cc) eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
 - dd) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - ee) nie ulega nałogom.
- 3) **zachowanie dobre:**
- a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
 - b) jest przygotowany do lekcji,
 - c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
 - d) uważa na lekcjach,
 - e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
 - f) ma nie więcej niż kilka godzin nieusprawiedliwionych,
 - g) ma nieliczne uwagi negatywne,
 - h) kilkakrotnie w półroczu spóźnił się na lekcje,
 - i) przestrzega ustalonych zasad społecznych,
 - j) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
 - k) nie używa wulgarnych słów,
 - l) stosuje zwroty grzecznościowe,
 - m) nosi mundurek, obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
 - n) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
 - o) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - p) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- q) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- r) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- s) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- t) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- u) nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
- v) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- w) dba o honor i tradycje szkoły,
- x) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- y) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- z) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- aa) nie ulega nałogom.

4) **zachowanie poprawne:**

- a) osiąga wyniki na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
- b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, itp.),
- e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- f) ma uwagi negatywne,
- g) ma nie więcej niż kilka godzin nieusprawiedliwionych,
- h) kilkakrotnie w półroczu spóźnił się na lekcje,
- i) zdarza mu się naruszyć ustalone zasady społeczne,
- j) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- k) nie używa wulgaryzmów,
- l) jego wygląd uczniowski budzi zastrzeżenia (brak mundurka, obuwia zmiennego, makijaż, nieodpowiednie ozdoby itp.),
- m) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd.
- n) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- o) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- p) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- q) sporadycznie podejmuje działania społeczne,
- r) wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania,
- s) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- t) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- u) nie ulega nałogom.

5) **zachowanie nieodpowiednie:**

- a) osiąga wyniki poniżej swoich możliwości,
- b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- f) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
- g) ma liczne spóźnienia w półroczu,
- h) ma wiele godzin nieusprawiedliwionych,

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- i) ma dużo uwag negatywnych,
 - j) często narusza ustalone zasady społeczne.
 - k) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
 - l) używa wulgarnych słów,
 - m) często nie zmienia obuwia,
 - n) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - o) nie nosi stosownego ubioru szkolnego.
 - p) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
 - q) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
 - r) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
 - s) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
 - t) niszczy mienie innych osób i społeczne,
 - u) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
 - v) kłamie, oszukuje,
 - w) ma negatywny wpływ na innych,
 - x) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
 - y) są na niego skargi spoza szkoły,
 - z) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - aa) nie dba o własną godność osobistą,
 - bb) brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - cc) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
 - dd) stosuje szkodliwe używki.
- 6) **zachowanie naganne:**
- a) uczy się poniżej swoich możliwości,
 - b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
 - c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
 - d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
 - e) ma wiele spóźnień w półroczu,
 - f) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
 - g) w ciągu półrocza ma liczne godzin nieusprawiedliwionych,
 - h) ma bardzo dużo uwag negatywnych,
 - i) nie przestrzega ustalonych zasad społecznych,
 - j) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
 - k) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
 - l) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
 - m) nie zmienia obuwia, nie nosi mundurka,
 - n) wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój.
 - o) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
 - p) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

- q) kłamie, oszukuje,
 - r) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
 - s) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
 - t) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
 - u) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
 - v) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
 - w) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
 - x) są na niego skargi spoza szkoły,
 - y) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - z) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
 - aa) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
 - bb) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
 - cc) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - dd) brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - ee) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
 - ff) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
 - gg) ulega nałogom.
9. Uchyła się.
10. W szczególnych przypadkach wychowawca ma prawo do ustalenia oceny zachowania bez uwzględnienia powyższych zasad sformułowanych w karcie oceniania. Należą do nich:
- 1) nauczanie indywidualne, którym objęty jest uczeń w ciągu całego roku szkolnego lub jego części;
 - 2) dłuższą usprawiedliwioną nieobecność ucznia w szkole spowodowaną chorobą lub sytuacją losową;
 - 3) konflikt z prawem;
 - 4) palenie papierosów;
 - 5) spożywanie alkoholu;
 - 6) używanie środków odurzających;
 - 7) stwarzanie sytuacji zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego i innych osób;
 - 8) wykazanie się szczególnie wyróżniającą postawą w sytuacjach zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego i innych osób;
 - 9) szczególne promowanie szkoły i miasta (może być to jednorazowy, lecz znaczący sukces lub częste podejmowanie działań związanych z promowaniem szkoły lub miasta);
 - 10) nagminne niewłaściwe używanie urządzeń telekomunikacyjnych;
 - 11) stałe lekceważenie zasad współżycia w społeczności szkolnej;
 - 12) nagminne nienoszenie jednolitego stroju uczniowskiego i obuwia zmiennego.
11. Uczniowie otrzymujący systematycznie wzorowe oceny mogą być wyróżniani w sposób uznany za właściwy przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń ma prawo uzyskać informację o proponowanej śródrocznej ocenie zachowania na 7 dni, zaś o proponowanej rocznej ocenie z zachowania na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej – na miesiąc wcześniej.
13. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę i zatwierdzona przez radę pedagogiczną jest ostateczna z zastrzeżeniem § 69 ust 1.

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki

§ 85a.

1. Uczniowie kończący naukę w szkole podstawowej przystępują do egzaminu ósmoklasisty obejmującego wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonych w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. Egzamin sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnił te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej z następujących przedmiotów:
 - 1) język polski;
 - 2) matematyka;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia- od roku szkolnego 2021/2022.
3. Egzamin jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach, w terminach ustalonych przez Dyrektora CKE.
4. Warunkiem ukończenia szkoły przez ucznia jest przystąpienie przez niego do egzaminu ósmoklasisty, ale wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9

Przepisy dotyczące klas byłego gimnazjum

Zasady Szkolnego Oceniania

Uchyła się od § 86. do § 106.

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 107.

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa Prawo Oświatowe.
3. Statut wchodzi w życie z dniem **11 września 2019r.**

Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Rydułtowach

W imieniu Rady Pedagogicznej:

W imieniu samorządu uczniowskiego:

W imieniu Rady Rodziców: