

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 4 Podlaskiego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku

/tekst jednolity obowiązujący od 17 grudnia 2023r./

Spis treści:

Rozdział I- Podstawowe informacje o szkole

Rozdział II - Cele i zadania szkoły

Rozdział III- Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych dla dzieci sześcioletnich

Rozdział IV- Prowadzenie szkoły

Rozdział V- Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział VI- Organizacja szkoły

Rozdział VII- Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział VIII- Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział IX- Uczniowie szkoły

Rozdział X- Rodzice

Rozdział XI- Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 4 Podlaskiego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku.
2. Siedziba szkoły: 15-363 Białystok, ul. Dzielna 19.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o szkole, należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową nr 4 Podlaskiego Towarzystwa Oświatowego Białymstoku.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest: Podlaskie Towarzystwo Oświatowe w Białymstoku z siedzibą w Białymstoku, przy ul. Dzielnej 19, 15-363 Białystok.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 4

Szkole nadaje imię Podlaskie Towarzystwo Oświatowe w Białymstoku, na wspólny wniosek rady pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów.

§ 5

1. Społeczna Szkoła Podstawowa nr 4 Podlaskiego Towarzystwa Oświatowego jest ośmioletnią szkołą podstawową z uprawnieniami szkoły publicznej w rozumieniu Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe”, wpisaną w ewidencji szkół niepublicznych pod pozycją 37.
2. W oddziałach zerowych wychowankowie odbywają roczne przygotowanie przedszkolne objęte Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe”.
3. W oddziałach zerowych dla dzieci 6-letnich spełniane są warunki przewidziane dla przedszkoli publicznych w zakresie realizacji programu wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zatrudniania nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.
4. W ostatniej klasie szkoły podstawowej Szkoła przeprowadza egzamin ósmoklasisty, o którym jest mowa w art. 3 pkt. 21d Ustawy z dnia 7 września 1991 r. „O systemie oświaty” .

§ 6

1. Szkoła :

- 1) realizuje ustalone przez Ministra właściwego do spraw edukacji zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 2) zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
 - 3) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania przewidzianą dla szkół publicznych,
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów objętych programem nauczania,
 - 5) realizuje inne zadania zawarte w Rocznym Planie Pracy Społecznej Szkoły Podstawowej nr 4 Podlaskiego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku,
 - 6) prowadzi obowiązkową naukę języków obcych:
 - a) języka angielskiego w wymiarze 4 godzin tygodniowo w klasach 0-VI oraz w klasach VII-VIII – 5 godzin tygodniowo;
 - b) drugiego języka obcego w klasach IV-VIII w wymiarze 2 godzin tygodniowo;
 - 7) w klasie III uczniowie uczą się nieobowiązkowo drugiego języka obcego w wymiarze 2 godz. tygodniowo.
2. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny.
 3. W klasach VII- VIII szkoła może tworzyć oddziały dwujęzyczne.
 4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu z zabezpieczeniem przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju.
 5. Szkoła prowadzi pozalekcyjną działalność wychowawczo-opiekuńczą w postaci form świetlicowych, zwanych dalej Klubem.
 6. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
 7. Szkoła zapewnia miejsce do spożywania posiłków w formie cateringu.
 8. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw edukacji w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
 9. (uchylony)

§7

1. Szkoła uzyskuje środki finansowe na swoją działalność w następujący sposób:

- 1) z czesnego, opłacanego przez rodziców;

- 2) z opłaty przygotowawczo- administracyjnej, opłacanej jeden raz przy przyjęciu dziecka do szkoły;
 - 3) z dotacji przewidzianych dla uczniów szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych;
 - 4) z darowizn od osób prawnych i fizycznych;
 - 5) z innych źródeł zgodnych z przepisami prawa.
2. Wysokość czesnego oraz opłaty przygotowawczo- administracyjnej ustala organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z 14 grudnia 2016 roku „Prawo oświatowe” oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, tj.:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy o człowieku i świecie, o problemach kraju, o kulturze, o środowisku przyrodniczym, o nauce, technice i pracy, o historii kraju i świata,
 - b) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia,
 - c) umożliwia zdobycie umiejętności rozumnego, racjonalnego wykorzystania wiedzy w życiu codziennym,
 - d) umożliwia zdobycie umiejętności niezbędnych do planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku, uczestnictwa w pracy zespołowej, korzystania z różnych źródeł informacji, dostrzegania, formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów, samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy.
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze mające na celu:
 - a) kształtowanie społecznie oczekiwanych postaw,
 - b) kształtowanie pozytywnych cech charakteru,
 - c) przygotowanie do życia w rodzinie, środowisku i społeczeństwie,
 - d) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, zapoznanie z dorobkiem kultury narodowej i światowej,
 - e) kształtowanie wrażliwości na piękno,
 - f) wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych,

- g) rozwijanie własnych zamiłowań artystycznych,
 - h) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody,
 - i) wpajanie przekonania o wartości życia i zdrowia własnego jak i innych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

§ 9

Szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom przez:

- 1) kierowanie uczniów na badania psychologiczne i pedagogiczne celem określenia występujących zaburzeń,
- 2) współpracę z domem rodzinnym ucznia w celu tworzenia warunków do przezwycięzania jego kłopotów,
- 3) zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawania indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - c) szczególnych uzdolnień,
 - d) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - e) zaburzeń komunikacji językowej,
 - f) choroby przewlekłej,
 - g) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - h) niepowodzeń edukacyjnych,
 - i) inne działania służące dobru ucznia.

§10

Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:

- 1) tworzenie i prowadzenie kół przedmiotowych, kół zainteresowań, pozalekcyjnych działań wychowawczo- opiekuńczych zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów oraz możliwościami finansowymi szkoły,
- 2) tworzenie warunków do prowadzenia na terenie szkoły działalności kulturalnej,
- 3) tworzenie na terenie szkoły warunków do prezentacji osiągnięć uczniów,
- 4) tworzenie warunków do prowadzenia na terenie szkoły działalności inspirowanej w zakresie nauki, kultury i sztuki.

§ 11

Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zapewnia realizację indywidualnych programów nauczania.

§ 12

Szkoła zapewnia szczególną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę, wychowankami w klasie zerowej, uczniami w klasie pierwszej oraz uczniami w klasie czwartej przez:

- 1) zapoznanie uczniów ze szkołą i nauczycielami,
- 2) zapoznanie uczniów z warunkami nauki,
- 3) kształtowanie postaw bezpiecznego zachowania się w szkole i w drodze do niej,
- 4) ścisły kontakt wychowawcy klasy z rodzicami w celu tworzenia warunków zaklimatyzowania się ucznia w szkole.

§ 13

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 2) opiekę po obowiązkowych zajęciach dydaktycznych zapewniają nauczyciele w ramach zajęć popołudniowych,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach,
- 4) nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany odnotować na początku zajęć uczniów nieobecnych,
- 5) zwalniając ucznia z ważnych przyczyn nauczyciel powinien odnotować jego nieobecność jako usprawiedliwioną i poinformować rodziców o tym fakcie poprzez dziennik elektroniczny Librus,
- 6) uczeń zwalniany przez szkołę w celu reprezentowania jej w zawodach sportowych, przeglądach kulturalnych jest w czasie nieobecności pod opieką nauczyciela– opiekuna reprezentacji i traktowany jest jako obecny w szkole,
- 7) w przypadku wystąpienia wypadku podczas zajęć nauczyciel powinien postępować zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych,
- 8) każdy nauczyciel jest obowiązany przeciwdziałać sytuacjom stwarzającym zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
- 9) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele dyżurni,

- 10) szkoła zapewnia bezpieczne korzystanie z usługi dostępu do Internetu poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego,
- 11) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia szkoła wzywa pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia,
- 12) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły, placówka jest zobowiązana powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko i zapewnić mu opiekę medyczną,
- 13) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i zawiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły,
- 14) każde podanie uczniowi leków w szkole (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) może się odbywać na pisemne życzenie rodziców, którzy powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia,
- 15) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach),
- 16) zasady postępowania w sytuacji nagłej, wymagającej od nauczyciela podania leku uczniowi z chorobą przewlekłą: rodzice zobowiązani są do przedstawienia dyrektorowi szkoły pisemnej informacji dotyczącej choroby dziecka, zażywanych leków zaleconych przez lekarza; rodzice zobowiązani są do informowania o wszelkich zmianach dotyczących zdrowia dziecka i podawanych leków,
- 17) nauczyciel lub pielęgniarka szkolna może podać lek uczniowi od momentu dostarczenia przez rodzica zlecenia lekarskiego podpisanego przez rodzica i zawierającego:
 - a) imię i nazwisko dziecka
 - b) nazwę lekarstwa i sposób jego podawania,
 - c) możliwe działania niepożądane,
 - d) okres podawania lekarstwa,
 - e) podpis,
 - f) informacja przechowywana jest w dokumentacji szkoły.

§14

1. Ustala się zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę:
 - 1) wszystkie wyjścia, wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „Karty wyjścia” lub „Karty wycieczki”,
 - 2) na udział w wycieczce (z wyjątkiem lokalnej w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej – kierownik wycieczki musi uzyskać zgodę rodziców,
 - 3) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły), opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia za zgodą dyrektora szkoły,
 - 4) w czasie wycieczki jeden opiekun powinien mieć grupę liczącą nie więcej niż 16 uczniów,
 - 5) w czasie imprezy turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej, jeden opiekun opiekuje się grupą liczącą nie więcej niż 10 uczestników,
 - 6) grupa rowerowa z opiekunem nie może przekraczać 16 osób,
 - 7) podczas wycieczki do lasu należy zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zagubienia się uczestników,
 - 8) kąpiel może odbywać się w grupach do 15 osób i wyłącznie w kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem,
 - 9) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest liczenie uczestników: przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu,
 - 10) kierownik wycieczki (opiekun grupy) odpowiada za bezpieczeństwo uczestników w czasie trwania wycieczki,
 - 11) zabrania się organizowania wyjść w teren w wypadku: burzy, śnieżycy, gołoledzi i silnego mrozu.

§ 15

1. Zasady zachowania się nauczycieli i innych pracowników szkoły w wypadku pożaru określa „Instrukcja przeciwpożarowa Społecznej Szkoły Podstawowej nr 4 PTO”.
2. Z planem ewakuacji nauczyciele są zapoznawani na posiedzeniu rady pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego .
3. Przynajmniej raz w roku przeprowadza się ćwiczenia ewakuacji w alarmie próbnym.

§ 16

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca prowadzi oddział od klasy pierwszej do trzeciej oraz od klasy czwartej do ósmej. Wyjątek stanowi oddział zero, gdzie wychowawca prowadzi go jeden rok i wspierany jest przez pomoc nauczyciela.
3. Dopuszcza się możliwość przydzielenia jednemu nauczycielowi za jego zgodą wychowawstwa drugiego oddziału.
4. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Wychowawca w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) opracowuje szczegółowy plan wychowawczy na każdy rok szkolny w oparciu o plan wychowawczy szkoły,
 - 3) planuje, organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 5) systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc,
 - 6) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 7) w miarę potrzeb organizuje zebrania nadzwyczajne lub indywidualne spotkania z rodzicami (uczestnictwo w zebraniach rodziców jest obowiązkowe),
 - 8) rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków; rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych,
 - 9) sprawuje kontrolę nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
 - 10) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie,
 - 11) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację,
 - 12) planuje, koordynuje i prowadzi dokumentację swoich wychowanków w ramach udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 13) sporządza dokumenty i sprawozdania na potrzeby pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 14) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonych mu klasy lub pracowni,

- 15) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków.
6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, Rady pedagogicznej, pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego, psychologa, poradni pedagogiczno- psychologicznej.
7. Wychowawca odpowiada identycznie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za realizację programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 2) za prawidłowość i terminowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
8. Dopuszcza się zmiany wychowawcy w oddziałach w ciągu cyklu kształcenia w przypadku:
- 1) rezygnacji nauczyciela z pracy w szkole lub zmiany jego funkcji,
 - 2) nie wywiązywania się nauczyciela z obowiązków wychowawcy,
 - 3) uzasadnionego łącznego wniosku Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) nieobecności nauczyciela spowodowanej długotrwałą chorobą lub innymi przyczynami,
 - 5) na uzasadniony wniosek nauczyciela-wychowawcy pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH DLA DZIECI SZEŚCIOLETNICH

§17

1. Oddział zerowy przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole
2. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć wychowawczych i edukacyjnych dla oddziałów zerowych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły.
3. Kontrolę spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.
4. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Liczba wychowanków w oddziałach zerowych wynosi maksymalnie 16.
7. Czas trwania zajęć w oddziałach zerowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków.
8. W oddziałach zerowych realizowane są programy nauczania uwzględniające wymagania podstawy programowej wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez MEN oraz własne programy nauczycieli zatwierdzone do realizacji przez Dyrektora Szkoły.
9. Godziny pracy oddziałów zerowych są takie same jak godziny pracy Szkoły.

10. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze oddziałów zerowych wraz ze szczegółowym projektem organizacji wychowania przedszkolnego zawarte są w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym Społecznej Szkoły Podstawowej nr 4 Podlaskiego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku.

11. W oddziale zerowym nie prowadzi się dyżuru wakacyjnego i w okresie ferii zimowych.

12. W oddziale zerowy prowadzi się zajęcia specjalistyczne dla dzieci posiadających opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju. Liczbę i rodzaj zajęć określa zespół specjalistów na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV PROWADZENIE SZKOŁY

§ 18

Szkołę prowadzi Podlaskie Towarzystwo Oświatowe w Białymstoku, które:

- 1) nadaje statut szkole,
- 2) powołuje i odwołuje dyrektora szkoły,
- 3) ustala wysokość czesnego i innych opłat,
- 4) zarządza majątkiem szkoły,
- 5) zatwierdza preliminarz wydatków szkoły,
- 6) zatwierdza uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 7) nadaje statut i uchwała jego zmiany,
- 8) rozstrzyga ewentualne spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a dyrektorem szkoły,
- 9) rozpatruje wnioski dyrektora szkoły w sprawie: zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, wynagrodzenia ich i premiowania oraz zwalniania, także organizacji wewnętrznej szkoły;
- 10) decyduje o likwidacji szkoły.

ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 19

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski.

§ 20

Uprawnienia i obowiązki dyrektora szkoły są określone w art. 68 ustawy z 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe”. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno– wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 3) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 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) wnioskuje do rady pedagogicznej w sprawie zmian w statucie,
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zatwierdzonym przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) 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,
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 13) współpracuje z medycyną szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 14) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 55 Statutu.

§ 21

Dyrektor jest osobą podejmującą w imieniu Szkoły czynności w sprawach z zakresu prawa pracy oraz jest przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 22

Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Podlaskim Towarzystwem Oświatowym w Białymstoku, jako organem prowadzącym, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 23

W Społecznej Szkole Podstawowej nr 4 PTO działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 24

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez 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.
3. 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.
4. 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.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 25

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Podlaskie Towarzystwo Oświatowe,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Podlaskie Towarzystwo Oświatowe,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy,
 - 3) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

§ 26

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w §. 25 ust. 1 Statutu niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. 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.

§ 27

Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia organowi prowadzącemu.

§ 28

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw

4. poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 29

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa jego regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać organowi prowadzącemu, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, 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 z możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej;
 - 6) zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 8) prawo do podejmowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły działań z zakresu wolontariatu, samorząd może ze swojego składu wyłaniać radę wolontariatu;
 - 9) prawo do występowania z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie szkoły.

§ 30

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 organu prowadzącego.

§ 31

1. Określa się zasady współdziałania organów szkoły:

- 1) gwarantuje się każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i przepisami szczegółowymi,
- 2) umożliwia się poszukiwanie rozwiązań trudnych sytuacji w ramach swoich kompetencji;
- 3) organy zobowiązują się do bieżącej wymiany informacji podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach,
- 4) organy zobowiązują się do ścisłej współpracy w celu tworzenia lepszych warunków do realizacji zadań statutowych szkoły.

2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły

§ 32

Ustala się zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły:

- 1) spory między organami szkoły (z wyjątkiem dyrektora szkoły) rozstrzyga dyrektor szkoły,
- 2) spory między dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący, to jest zarząd PTO albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny, to jest Kuratorium Oświaty w Białymstoku.

§ 33

1. W szkole mogą być tworzone stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor,
- 2) koordynator zajęć popołudniowych,
- 3) główny księgowy.

2. Stanowiska, o których mowa w ustępie pierwszym tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) stanowisko wicedyrektora tworzy się obowiązkowo w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, a w innym przypadku, o utworzeniu stanowiska wicedyrektora decyduje organ prowadzący,
- 2) stanowiska, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, 2, 3 tworzone są za zgodą organu prowadzącego szkołę,
- 3) stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze, powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu oraz rady pedagogicznej,
- 4) w przypadku, gdy umowa o pracę na stanowisko nauczyciela jest zawarta na czas określony krótszy niż okres powierzenia stanowiska kierowniczego, strony powinny zawrzeć

5) kolejną umowę o pracę obejmującą co najmniej okres powierzenia stanowiska kierowniczego, z poszanowaniem ogólnych zasad prawa pracy.

§ 34

1. Określa się następujący zakres zadań wicedyrektora:

- 1) zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
- 2) przygotowywanie projektów dokumentów programowych i organizacyjnych, tj. rocznego planu pracy szkoły w zakresie zleconym przez dyrektora szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, kalendarza szkolnego, informacji o stanie szkoły w zakresie mu przydzielonym,
- 3) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej,
- 4) utrzymywanie kontaktów z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, przyjmowanie i załatwianie postulatów i skarg rodziców,
- 5) współpraca ze szkolną służbą zdrowia,
- 6) prowadzenie nadzoru pedagogicznego zgodnie z przydziałem dokonany przez dyrektora szkoły,
- 7) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym,
- 8) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

2. Określa się zakres obowiązków koordynatora zajęć popołudniowych:

- 1) organizowanie i koordynowanie pozalekcyjnych działań opiekuńczo- wychowawczych szkoły w ramach Klubów,
- 2) prowadzenie nadzoru nad sposobem i miejscem spożywania posiłków w formie cateringu,
- 3) wykonywanie innych zadań wynikających z potrzeb szkoły.

3. Określa się zakres obowiązków głównego księgowego:

- 1) prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) przeprowadzanie analiz wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji szkoły,
- 4) dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych szkoły,
- 5) kierowanie pracą podległych komórek organizacyjnych oraz pracowników,
- 6) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora

- szkoły dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- 7) wykonywanie sprawozdawczości finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów wykonywanych zadań.
4. Szczegółowe kompetencje, zakres zadań, i odpowiedzialności stanowisk kierowniczych wynikają z potrzeb szkoły i są zawarte w indywidualnych zakresach czynności ustalonych przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 35

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań, innych zajęć pozalekcyjnych i zajęć opiekuńczych. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę oddziałów i godzin zajęć edukacyjnych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określających organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne,
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia opiekuńcze, zwane klubem,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 7) zajęcia religii lub etyki,
 - 8) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
5. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas trwania tych zajęć.
8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie blokowym z uwzględnieniem potrzeb szkoły i specyfiki zajęć.
9. Organizację zajęć, o których mowa w ust.4 określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe” i zgodnie z wytycznymi ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, współdziałając ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami prowadzącymi działalność w zakresie innowacyjności.
11. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli uczestniczących w innowacji;
 - 2) po uzyskaniu pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
 - 3) zgody organu prowadzącego na przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, gdy innowacja wymaga dodatkowych nakładów finansowych.
12. Uchwałę rady pedagogicznej i dokumenty, o których mowa w ust. 10 wraz z opisem zasad innowacji, dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w roku szkolnym, poprzedzającym planowane rozpoczęcie innowacji.
13. W przypadku prowadzenia przez szkołę działalności eksperymentalnej, rada pedagogiczna uchwali i dołączy do Statutu zasady jej organizacji.
14. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe.
15. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 13, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
16. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

17. Do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują platformę Microsoft TEAMS dostępną dla wszystkich uczniów i nauczycieli, umożliwiającą m.in.:

- 1) przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- 2) prowadzenia lekcji za pomocą usługi Microsoft TEAMS,
- 3) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach.

18. Planując formę zajęć oraz zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach w tygodniu, nauczyciele powinni uwzględnić w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia oraz wiek i możliwości dzieci w zakresie samodzielnej pracy;
- 3) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

19. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

20. Nauczyciele i uczniowie przestrzegają zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności:

- 1) nauczyciele i uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) w zajęciach uczestniczą wyłącznie uczniowie danego oddziału lub grupy międzyoddziałowej;
- 5) wyjątkowo, ze względu na wiek lub niepełnosprawność dziecka, udział ucznia w zajęciach/pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela;
- 6) uczeń włącza mikrofon/kamerę na wyraźną prośbę nauczyciela;
- 7) w przypadku niezadziałania mikrofonu uczeń ma obowiązek wypowiedzania się pisemnie na czacie spotkania;
- 8) niedozwolone jest nagrywanie i fotografowanie przebiegu zajęć, wizerunku osób w nich uczestniczących (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także ich rozpowszechnianie i upublicznianie;
- 9) materiały użyte w ramach zajęć nie mogą być udostępniane w żaden sposób bez zgody nauczyciela;

10) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości;

11) obecność ucznia jest odnotowywana w dzienniku po osobistym (ustnym lub pisemnym) potwierdzeniu przez ucznia obecności w zajęciach online albo po podjęciu przez ucznia aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania.

21. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość każdy uczeń i rodzic ma możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Konsultacje odbywają się w szczególności online za pośrednictwem Microsoft TEAMS lub bezpośrednio, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków, w indywidualnie ustalonym terminie.

22. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz zajęć dla obcokrajowców i osób powracających z zagranicy.

23. Dyrektor na wniosek rodziców organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub bardzo trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

§ 36

Szkoła zapewnia bezpłatny dostęp do bieżącej informacji o postępach w zakresie nauczania, wychowania i opieki w formie e- dziennika.

§ 37

Ustala się następujące zasady rekrutacji do Społecznej Szkoły Podstawowej Nr 4 PTO:

- 1) komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej nr 4 PTO;
- 2) rekrutacji dokonuje się na podstawie rozmowy z dzieckiem i rodzicami;
- 3) pierwszeństwo w przyjęciu dzieci ma rodzeństwo aktualnie uczących się uczniów w szkole;
- 4) w drugiej kolejności decyduje ilość uzyskanych punktów oraz kolejność zgłoszeń;

- 5) ustala się jeden termin spotkania rekrutacyjnego dla kandydatów do klasy 0;
- 6) w przypadkach rekrutacji na wolne miejsca w klasach I-III podstawą przyznania punktów w rekrutacji jest rozmowa z wychowawcą;
- 7) w klasach IV-VIII punkty rekrutacji są ustalane na podstawie testu z języka polskiego, matematyki i języka angielskiego;
- 8) należy dążyć do zachowania równowagi płci w klasie.

§ 38

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim rocznym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział może liczyć maksymalnie 16 uczniów.
3. W razie zmniejszenia z różnych przyczyn liczby uczniów w oddziale, dopuszcza się połączenie dwu oddziałów równoległych w jeden, również w ciągu roku szkolnego (np. po I półroczu) z zachowaniem ustaleń zawartych w ust. 2 tego paragrafu. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Zarządu PTO.

§ 39

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć oddziału „0” oraz klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie międzyklasowym i międzyoddziałowym w grupach zaawansowania z matematyki, języków obcych i wychowania fizycznego.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
5. Wszystkie zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
6. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 5 uczniów.

7. Wycieczki uczniowskie mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 40

Szkoła organizuje miejsce do spożywania gorących posiłków przez uczniów (jadalnia) w formie dodatkowo płatnych obiadów dostarczanych przez firmy cateringowe. Zasady korzystania z pomieszczenia zwanego jadalnią oraz harmonogram spożywania posiłków reguluje dyrektor szkoły na każdy rok szkolny.

§ 41

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu opracowuje plan pracy, który jest realizacją Programu Wychowawczo- Profilaktycznego.
3. W szkole może działać Rada Wolontariatu w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego, opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

§ 42

W szkole działa punkt biblioteczny, który realizuje zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej u uczniów;
- 4) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 z dnia 27 czerwca 1997r o bibliotekach .

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO W SZKOLE

§ 43

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,

3) 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,

4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia,

4. Wprowadzenie zasad oceniania wewnątrzszkolnego ma na celu:

1) oparcie pracy edukacyjnej o podstawy programowe,

2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia,

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 44

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3.

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3, a także art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy- Prawo oświatowe.
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 45

Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć ucznia

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza i jest zgodny z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez Ministerstwo Edukacji i Nauki. W tym czasie uczeń uczęszcza na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe. Wszystkie zajęcia obowiązkowe kończą się wystawieniem oceny klasyfikacyjnej: na koniec I półrocza - śródrocznej, na koniec II półrocza – rocznej.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi. Termin wystawienia oceny śródrocznej przypada na 2 dni przed klasyfikacją śródroczną.
3. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu czerwcu w ostatnim tygodniu przed feriami letnimi. Roczne oceny klasyfikacyjne wystawia się na 2 dni przed klasyfikacją roczną
4. W nauczaniu stacjonarnym do obowiązkowych zajęć edukacyjnych zalicza się lekcje, które prowadzone są w każdym tygodniu w zespołach klasowych, w tym w klasie VIII szkoły podstawowej zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty zwane fakultetami. W czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń jest systematycznie oceniany, a ocena wpisana jest do dziennika elektronicznego, w przypadku zajęć przygotowujących do egzaminu ósmoklasisty – fakultetów wpisany jest do dziennika elektronicznego Librus wynik procentowy uzyskany przez ucznia na zajęciach. W nauczaniu hybrydowym i zdalnym szkoła pracuje według harmonogramu dostosowanego do bieżącej sytuacji.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych.
 - 2) wymagania edukacyjne są sporządzone na piśmie i dostępne w zeszytach uczniowskich danego przedmiotu oraz w dzienniku elektronicznym Librus w zakładce PLIKI SZKOŁY- do wglądu dla uczniów i rodziców przez cały rok szkolny.
6. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym, do 30 września informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 30 września danego roku.
7. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w § 45 ust. 5 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku elektronicznym Librus.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Informacje od nauczycieli zbiera się za pomocą formularza w dzienniku Librus, od uczniów danego oddziału i ucznia za pomocą tabeli w formie papierowej. Wydrukowany formularz oraz tabele wychowawca przechowuje w teczce wraz z arkuszami ocen do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom w sposób ustalony z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Na prośbę ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu. Prace pisemne z danego roku szkolnego nauczyciel przechowuje do końca sierpnia danego roku.
12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.
13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę na czas określony w tej opinii. Jeżeli zwolnienie dotyczy całego półrocza Rodzic musi przedstawić dyrektorowi szkoły stosowne zaświadczenie do 10. dnia trwania danego półrocza. W przypadku zwolnień krótszych Rodzic musi przedstawić nauczycielowi wychowania fizycznego stosowne zaświadczenie, zanim rozpocznie bieg zwolnienie z zajęć. Nie będą respektowane zwolnienia dotyczące minionego okresu.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej dotyczącej danego półrocza wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 46

Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia w I etapie edukacji w sytuacji nauczania stacjonarnego, hybrydowego i zdalnego. Celem pierwszego etapu edukacji szkolnej jest kształtowanie umiejętności służących zdobywaniu wiedzy na dalszych etapach edukacji.

Kontrolę pracy ucznia należy rozumieć:

- 1) jako zbieranie informacji o dziecku, a ocenę – jako bieżące przekazywanie tej wiedzy uczniom, rodzicom lub opiekunom,
- 2) konsekwentnie do założenia, że każde dziecko rozwija się na miarę swoich możliwości i w odpowiednim dla siebie tempie, ocena ma charakter opisowy i dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju konkretnego dziecka.

2. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:

1) **diagnostyczną** – dającą obraz , jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;

2) **informacyjną** – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;

3) **korekcyjną** – odpowiadającą na pytanie nad czym uczeń musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;

4) **motywacyjną** – zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodającą wiary we własne siły i nadzieje na osiągnięcie sukcesu;

5) **rozwojową** – odnoszącą się zarówno do uczniów jak i nauczycieli, koncentrującą się na dziecku, ale również aktywizującą nauczyciela, mobilizując go do zmian i dalszego rozwoju.

3. Uczeń podlega systematycznej obserwacji, sprawdzaniu ilościowemu i jakościowemu, ocenie ustnej i opisowej w czasie zajęć oraz śródrocznej i rocznej ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

4. (uchylony)

5. Ocena zachowania dotyczy postawy i zaangażowania ucznia w czasie zajęć szkolnych oraz edukacji zdalnej i hybrydowej.

6. Przyjęte metody diagnostyki edukacyjnej to: sprawdziany, prace domowe sprawdzające poziom opanowania umiejętności, prace stylistyczne, odpowiedzi ustne, konkretne wytwory własnej twórczości oraz pomiar dydaktyczny stosowany podczas sprawdzianów. Mogą one ulec modyfikacji w zależności od przyjętego przez szkołę modułu nauczania.

7. (uchylony)

8. Wybór wytworów własnej twórczości na konkursy, wystawy, festiwale należy do uczniów i nauczyciela.

9. Podczas zajęć ruchowych stwarza się możliwości maksymalnej aktywności fizycznej (adekwatnie do realizowanego modelu nauczania), zapoznania z zasadami gier zespołowych, zdrowego współzawodnictwa, wykonywania ćwiczeń wspomagających prawidłowy rozwój fizyczny oraz udziału w zawodach sportowych. Nauczyciel wspiera aktywność ucznia ustnymi wskazówkami.

10. Najważniejsze umiejętności uczniów w edukacji wczesnoszkolnej:

1) czytanie,

2) mówienie,

3) słuchanie,

4) pisanie,

5) liczenie,

- 6) przeliczanie,
- 7) rozwiązywanie zadań tekstowych,
- 8) umiejętności praktyczne (w tym korzystania z technologii informacyjnej),
- 9) rozumienie zjawisk przyrodniczych.

12. Kryteria oceny obrazkowo-opisowej :

	Kryteria oceny
Pracuj więcej	Uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań. Potrzebuje wielu dodatkowych ćwiczeń utrwalających, a nawet specjalistycznych zajęć korekcyjno – kompensacyjnych.
Postaraj się	Uczeń bardzo często ma problemy z wykonywaniem podstawowych zadań. Przy pracy często potrzebuje wskazówek nauczyciela. Niezbędne są dodatkowe ćwiczenia pozwalające opanować podstawy.
Poprawnie	Uczeń samodzielnie wykorzystuje tylko podstawowe wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu prostych zadań. W takich sytuacjach rzadko potrzebuje wsparcia ze strony nauczyciela.
Dobrze	Uczeń opanował materiał podstawowy w stopniu dobrym. Stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim stopniu trudności. W sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać wskazówki nauczyciela.
Bardzo dobrze	Uczeń w stopniu bardzo dobrym opanował większość umiejętności. Pracuje samodzielnie, czasami zwracając się o pomoc do nauczyciela. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Czasami podejmuje się rozwiązywania bardziej złożonych zadań i problemów.
Wspaniale	Uczeń w pełni spełnia wymagania edukacyjne. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych. Wymaga indywidualnej pracy, by rozwinąć jego zdolności.

13. Praca ucznia jest oceniana na bieżąco. Uczeń może otrzymać:

- ustną informację zwrotną od nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych , oceny w dzienniku elektronicznym , w modelu hybrydowym i zdalnym
- stempel opisowo-obrazkowy w zeszytach i ćwiczeniach, kartach pracy w modelu stacjonarnym

14. W przypadku edukacji zdalnej lub hybrydowej w dzienniku elektronicznym będą wpisywane oceny za : sprawdziany wiedzy i umiejętności, dyktanda, kartkówki, prace pisemne

15. (uchylony)

16. Dodatkową formą informacji zwrotnej do prac przesłanych przez dzieci jest komentarz nauczyciela na platformie Microsoft Teams.

§ 47

1. Ocena z języka obcego nowożytnego oraz przedmiotów wprowadzonych statutem szkoły podlega wyżej wymienionym kryteriom oceniania:

1) umiejętności i sprawności językowej:

a) słuchanie,

b) mówienie,

c) czytanie,

d) pisanie,

e) opanowanie słownictwa,

f) praca na lekcji (aktywność, współpraca z innymi uczniami).

2) narzędzia do pomiaru osiągnięć ucznia:

a) prace klasowe;

b) kartkówki;

c) odpowiedzi ustne;

d) prace domowe sprawdzające poziom opanowania umiejętności,

e) (uchylony)

f) (uchylony)

g) (uchylony)

h) (uchylony)

2. W przypadku ucznia, który przejawia trudności w nauce szkolnej spowodowane nieharmonijnym rozwojem lub mikrodeficytami, potwierdzonymi badaniami psychologiczno – pedagogicznymi w bieżącym ocenianiu bierze się pod uwagę wkład pracy, wysiłek dziecka, dokonane postępy, a nie efekty.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

§ 48

Dokumentowanie osiągnięć

1. Nauczyciel gromadzi w ciągu roku samodzielne prace ucznia, sprawdziany, dyktanda i testy.

2. Nauczyciel informuje rodziców o postępach w nauce ich dzieci w ramach indywidualnych konsultacji, zebrań z rodzicami w trakcie półrocza, po jego zakończeniu i przed wystawieniem

ocen rocznych (również online).

3. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi z danej edukacji.

§ 49

1. Klasyfikowanie roczne w klasach 1-3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym w formie opisowej.
2. (uchylony)

§ 50

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów ucznia) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy można promować ucznia klas 1-2 w trakcie roku szkolnego do klasy programowo wyższej, jeżeli poziom jego rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku treści nauczania obu klas. Warunkiem rozpatrywania wniosku jest posiadanie miejsca w klasie programowo wyższej.

§ 51

(uchylony)

§ 52

(uchylony)

§ 53

(uchylony)

§ 54

1. Ocenianie bieżące (może zawierać plusy i minusy), śródroczne i roczne odbywa się w oparciu o stopnie wg następującej skali:

- 1) stopień celujący 6
- 2) stopień bardzo dobry 5
- 3) stopień dobry 4
- 4) stopień dostateczny 3
- 5) stopień dopuszczający 2
- 6) stopień niedostateczny 1

2. Jedyną negatywną oceną śródroczną lub roczną jest ocena niedostateczna.
3. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia i rodzica nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
4. Każda oceniona dłuższa praca pisemna (1 lub 2 godzinna) z każdego przedmiotu zawiera ustną recenzję (nie dotyczy testów).

Takie prace powinny być ocenione i oddane piszącym do wglądu w terminie do 2 tygodni. Każda krótsza praca pisemna (kartkówka - do 15 minut) powinna być oceniona i oddana piszącym w terminie 1 tygodnia. Prace dłuższe nauczyciel przedmiotu przechowuje u siebie przez okres jednego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia. Są one udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w terminach umówionych z nauczycielem lub w czasie wywiadówek (u nauczyciela przedmiotu).

5. Ustala się następujące kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, którego średnia ocen bieżących zawiera się w przedziale od 5,50 do 6,00;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, którego średnia ocen bieżących zawiera się w przedziale od 4,50 do 5,49;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, którego średnia ocen bieżących zawiera się w przedziale od 3,50 do 4,49;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, którego średnia ocen bieżących zawiera się w przedziale od 2,50 do 3,49;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, którego średnia ocen bieżących zawiera się w przedziale od 1,50 do 2,49;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, którego średnia ocen bieżących zawiera się w przedziale od 0,00 do 1,49.

6. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44 b ust. 8 pkt. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty” dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy- Prawo oświatowe

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego - na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy- Prawo oświatowe,

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

7. Określa się następujące ogólne sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych:

1) wystawione w każdym okresie oceny bieżące z poszczególnych zajęć edukacyjnych powinny dotyczyć:

a) wiadomości (wiedzy uczniów) - umiejętności, uwzględnionych w podstawach programowych dla danych zajęć edukacyjnych w ramach konkretnego etapu nauczania,

b) uchylony.

8. (uchylony)

9. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności odbywa się na podstawie:

1) (uchylony)

2) odpowiedzi ustnych,

3) wyników sprawdzianów pisemnych, m.in.:

a) długich i krótkich form, w tym kartkówki;

b) sprawdzianów.

4) wyników testów nauczycielskich lub testów standaryzowanych,

5) analizy samodzielnych prac ucznia np. referatów, projektów, prezentacji, zadań praktycznych itp.,

6) sukcesów w konkursach, olimpiadach, zawodach,

7) (uchylony),

8) (uchylony).

10. Oceny powinny być wystawiane systematycznie. Ustala się minimalną ilość ocen dla danego przedmiotu w półroczu według zasady: liczba godzin danego przedmiotu w tygodniu plus 2 np. 1 godzina zajęć w tygodniu + 2 = 3 oceny.

11. (uchylony).

12. (uchylony)-

13. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu zawiadamia ucznia, rodziców ucznia (prawnych opiekunów) oraz wychowawcę klasy o przewidywanej ocenie niedostatecznej wpisem do dziennika o zagrożeniu taką oceną z przedmiotu w kategorii- ocena przewidywana oraz ma obowiązek poinformować rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o zagrożeniu oceną niedostateczną umieszczając taką informację w dzienniku elektronicznym w wiadomościach. W razie nieodczytania wiadomości w ciągu 24h od wpisu, powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) skutecznie o sytuacji.

14. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu zawiadamia ucznia, rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie wpisem do dziennika elektronicznego Librus- kategoria ocen- ocena przewidywana.

15. Ocena śródroczna i roczna ucznia przyjętego w ciągu roku szkolnego z innej szkoły ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu w naszej szkole. Nauczyciel bierze pod uwagę oceny ucznia z poprzedniej szkoły.

16. Wymagania edukacyjne do każdego przedmiotu obowiązkowego w szkole zawierają informacje o :

1) formach sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,

2) ilości ocen,

3) wagach poszczególnych ocen,

4) (uchylony),

5) trybie i warunkach poprawy ocen z prac pisemnych,

6) trybie i warunkach uzupełniania wiadomości i umiejętności w przypadku nieobecności oraz ich sprawdzania,

7) (uchylony),

8) (uchylony).

17. Krótka praca pisemna (kartkówka nie dłuższa niż 15 minut) i odpowiedź ustna obejmująca treści z trzech ostatnich tematów oraz podstawową znajomość terminów, nie musi być zapowiedziana.

18. Dłuższa praca pisemna (forma pisemna 1 - lub 2 - godzinna) musi zostać zapowiedziana na tydzień wcześniej i wpisana do terminarza w dzienniku. W tygodniu mogą być maksymalnie 3 takie prace. Tego samego dnia może odbyć się tylko jedna dłuższa praca pisemna.

19. W przypadku nieobecności na całogodzinnej pracy pisemnej, uczeń winien zdać całą partię materiału objętą klasówką. Dokładny termin i sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności określa nauczyciel przedmiotu.

20. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek powiadamiać o trudnościach w nauce rodziców ucznia indywidualnie lub w trakcie zebrań z rodzicami, konsultacji z nauczycielami, które odbywają się minimum 2 razy w półroczu i odnotować odbycie rozmowy w dzienniku lekcyjnym.

21. Uczeń przygotowujący się do konkursu lub olimpiady przedmiotowej na szczeblu wojewódzkim może być zwolniony z prac sprawdzających bieżącą wiedzę na 2 tygodnie przed konkursem. Decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel przygotowujący ucznia do konkursu w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

22. (uchylony).

23. (uchylony).

24. Ocenianie bieżące:

1) według następującego przelicznika procentowego:

a) 100 - 98% - celujący

b) 97 - 96% - bardzo dobry +

c) 95 - 92% - bardzo dobry

d) 91 - 90% - bardzo dobry -

e) 89 - 86% - dobry +

f) 85 - 80% - dobry

g) 79 - 76% - dobry -

h) 75 - 71% - dostateczny +

i) 70 - 61% - dostateczny

j) 60 - 56% - dostateczny -

l) 55 - 51% - dopuszczający +

ł) 50 - 46% - dopuszczający

m) 45 - 40% - dopuszczający -

n) 39 - 0% - niedostateczny

2) obowiązują następujące jednolite normy na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalone z wykorzystaniem średniej:

a) celujący 5,50 – 6,00

b) bardzo dobry 4,50 – 5,49

c) dobry 3,50 – 4,49

d) dostateczny 2,50 – 3,49

e) dopuszczający 1,50 – 2,49

f) niedostateczny 0,00 – 1,49

25. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, finaliści i laureaci olimpiad o zasięgu ogólnopolskim oraz międzynarodowym otrzymują celującą ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej - celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję do przeprowadzenia tego sprawdzianu.

W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może on zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach – wówczas 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)

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4) W egzaminie sprawdzającym, w części ustnej, może uczestniczyć rodzic (prawny opiekun) w roli obserwatora bez prawa głosu.

5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności składa się z części pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 45 minut. Część ustną przeprowadza się bezpośrednio po zakończeniu części pisemnej.

6. Zestaw zadań oraz klucz odpowiedzi przygotowuje nauczyciel uczący, a sprawdza pod względem merytorycznym nauczyciel przedmiotu pokrewnego wchodzący w skład komisji. Uczeń otrzymuje ocenę zgodnie z wcześniej przygotowanymi kryteriami. Po zakończeniu części ustnej sporządza się protokół podpisany przez członków komisji i dołącza sprawdzoną pracę pisemną oraz pytania do części ustnej opatrzone krótkim komentarzem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. (uchylony).
8. W przypadku złożenia pisemnego zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, 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 oceny rocznej klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.
10. (uchylony).
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której jest mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 56

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44 k ust. 2 i 3, a także art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy-Prawo oświatowe, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
8. Dla ucznia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy- Prawo oświatowe, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z :
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy- Prawo oświatowe, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym jest mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy- Prawo oświatowe, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Zestaw zadań oraz klucz odpowiedzi przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu. Część pisemna trwa 45 minut. Część ustną przeprowadza się bezpośrednio po zakończeniu części pisemnej.

15. Czas przygotowania się ucznia do odpowiedzi ustnej wynosi 10 minut. Uczeń otrzymuje ocenę zgodnie z wcześniej przygotowanymi kryteriami. Egzamin uważa się za zdany, jeżeli uczeń osiągnie 40% punktów możliwych do uzyskania, zarówno z części pisemnej jak i ustnej, co przekłada się na ocenę dopuszczającą. Jeśli uczeń zdobędzie mniej niż 40% otrzymuje ocenę niedostateczną. Jeśli uczeń otrzyma więcej niż 40%, zostanie oceniony wg szkolnych kryteriów oceniania.

7. (uchylony).

8. (uchylony).

15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do tego egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 57

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z :

- 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć
może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. W przypadku uzyskania z egzaminu poprawkowego oceny niedostatecznej uczeń powtarza klasę. W związku z tym, iż w Społecznej Szkole Podstawowej nr 4 PTO nie dopuszcza się drugoroczności, uczeń musi opuścić szkołę.

12. Uczeń może przystąpić do jednego egzaminu poprawkowego w każdym roku szkolnym. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przystąpienie ucznia do dwóch egzaminów poprawkowych w danym roku szkolnym.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 58

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli :

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Tryb przeprowadzania w szkole egzaminów zewnętrznych (organizowanych przez CKE) regulują: Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

4. Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty lub wyznaczeni przez niego nauczyciele szkoły, zapoznają uczniów ostatnich klas szkoły podstawowej z trybem przeprowadzenia tych egzaminów do końca pierwszego miesiąca nauki w ostatnim dla nich roku szkolnym.

§ 59

1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę wtedy, gdy ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskał stopień wyższy niż niedostateczny.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na śródroczną i roczną ocenę zachowania.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. (uchylony).

6. Warunkiem otrzymania oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych jest napisanie testu sprawdzającego wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.

7. Nauczyciele na miesiąc przed terminem klasyfikacji rocznej informują w dzienniku Librus o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Rodzic ucznia aspirującego do oceny wyższej niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przesyła nauczycielowi przedmiotu za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus zgłoszenie. O zgłoszeniu informuje dyrektora szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
8. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zakres wiadomości i umiejętności na test sprawdzający. Informację taką przekazuje rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
9. Nauczyciel, który otrzymał zgłoszenie ustala z uczniem i jego rodzicami termin przeprowadzenia testu sprawdzającego nie później niż w dzień poprzedzający klasyfikację roczną.
10. Pisemny test wiadomości i umiejętności przygotowany jest na 45 min.
11. Zestaw zadań oraz klucz odpowiedzi przygotowuje nauczyciel przedmiotu.
12. Z przeprowadzenia testu sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony test;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela sprawdzającego test;
 - 3) termin przeprowadzenia testu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania oraz pracę pisemną ucznia;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Uzyskana w wyniku testu wiedzy i umiejętności ocena zmienia roczną ocenę klasyfikacyjną pod warunkiem, że jest ona wyższa od uzyskanej w wyniku klasyfikacji rocznej.

§ 60

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli uczących oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Społecznej Szkoły Podstawowej nr 4 PTO Białymstoku. Ocenianie odbywa się w trakcie wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w których uczestniczy uczeń, w trakcie imprez organizowanych przez szkołę oraz na przerwach międzylekcyjnych.

5. Wychowawca klasy na pierwszej lekcji wychowawczej w danym roku szkolnym oraz na pierwszym zebraniu z rodzicami zapoznaje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z kryteriami i trybem oceniania zachowania oraz trybem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania oraz trybem odwołania się od oceny zachowania. Informację o zapoznaniu uczniów i rodziców z kryteriami oceniania zachowania zapisuje w dzienniku elektronicznym Librus.

6. Punkty dodatnie i ujemne wpisywane są na bieżąco przez wychowawcę klasy lub innych nauczycieli do e-dziennika, muszą zawierać ilość punktów i adnotację, czego dotyczą.

7. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. W przypadku edukacji hybrydowej i zdalnej wychowawca nie jest zobowiązany do oceniania wg skali punktowej stosowanej w systemie stacjonarnym. Bierze pod uwagę aktywność i zaangażowanie ucznia w proponowanych przez szkołę dodatkowych działaniach edukacyjno-wychowawczych, a także sytuacje naruszania zasad netykiety.

9. W szczególnych przypadkach rażącego łamania norm społecznych i obyczajowych ocenę zachowania wystawia wychowawca po konsultacji z pedagogiem, psychologiem i dyrektorem szkoły.

10. Uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania.

§ 61

1. Ocena zachowania uczniów klas I-III jest oceną opisową uwzględniającą następujące obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w tym:

- a) przygotowanie do zajęć lekcyjnych (odrabianie pracy domowej itp.);
- b) sumienna praca na lekcji;
- c) przestrzeganie regulaminów szkolnych (biblioteki, klasy, pracowni);

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, a w tym:

- a) poszanowanie mienia szkolnego, kulturalnie korzystanie z pomieszczeń szkolnych ;
- b) działania na rzecz społeczności szkolnej;
- c) udział w akcjach charytatywnych;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły, a w tym:

- a) znajomość hymnu, symboli narodowych;
- b) udział w uroczystościach szkolnych organizowanych z okazji świąt narodowych i szkolnych;
- c) godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach, uroczystościach miejskich i środowiskowych;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej, a w tym:

- a) posługiwanie się poprawną polszczyzną;
- b) dbanie o kulturę słowa;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w tym:

- a) znajomość i przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów;
- b) bezpieczne zachowanie się podczas przerw;
- c) znajomość i przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania;
- d) dbałość o higienę osobistą;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, a w tym:

- a) ubieranie się stosownie do sytuacji;
- b) poprawne zachowanie w szkole i podczas wyjść poza szkołę;

7) okazywanie szacunku innym osobom, a w tym:

- a) stosowanie zwrotów grzecznościowych;
- b) przejawianie koleżeńskości, tolerancji, prawdomówności, uczciwości, chęci pomocy;
- c) nawiązywanie pozytywnych i kulturalnych relacji z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
- c) nie używanie wulgaryzmów, przezwisk, brzydkich określeń;
- d) właściwe komunikowanie się (udzielanie odpowiedzi, reagowanie na polecenia i prośby, sygnalizowanie własnych potrzeb).

2. Nauczyciel, wychowawca na bieżąco wpisuje informacje dotyczące zachowania ucznia do dziennika elektronicznego w module Informacja –uwagi o uczniu.

3. Za wzorowe zachowanie uczeń może otrzymać:

- 1) (uchylony);
- 2) pozytywna informację o zachowaniu w dzienniku elektronicznym;
- 3) pochwałę w obecności rodzica;
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony).

4. Za niewłaściwe zachowanie uczeń może otrzymać:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela;
- 2) informację o zachowaniu w dzienniku elektronicznym.

5. W przypadku nagminnego naruszania zasad przez ucznia, braku efektów prowadzonych działań wychowawczych z uczniem, nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicem w celu ustalenia form pracy z dzieckiem;

- 1) w przypadku braku poprawy zachowania dziecka przez następny miesiąc – rozmowa z rodzicami odbywa się w obecności pedagoga szkolnego i psychologa;
- 2) jeżeli rozmowa z pedagogiem i ustalone działania przez kolejny miesiąc nie odniosły oczekiwanych rezultatów, odbywa się motywująca rozmowa w obecności dyrektora szkoły;
- 3) jeżeli rozmowa z dyrektorem i ustalone działania przez kolejny miesiąc nie odniosły oczekiwanych rezultatów, przez ucznia i jego rodziców podpisany jest kontrakt w obecności dyrektora szkoły, w którym zawarte są zasady funkcjonowania danego ucznia w szkole (załącznik nr1);
- 4) jeżeli uczeń nie przestrzega ustaleń kontraktu, ponosi zapisane w nim konsekwencje.

6. W przypadku rażącego zachowania ucznia, przejawiającego się w :

- 1) naruszeniu godności innego ucznia lub pracownika szkoły;
- 2) gróźb pod adresem innego ucznia, pracownika lub nauczyciela;
- 3) pobicia lub wdania się w bójkę;
- 4) niszczeniu mienia innych uczniów lub szkoły;
- 5) kradzieży,

rodzice ucznia zostają wezwani do szkoły na rozmowę z wychowawcą w obecności pedagoga szkolnego i psychologa lub dyrektora szkoły, z której zostanie sporządzona notatka opatrzona podpisem wszystkich stron biorących udział w spotkaniu. W takiej sytuacji uczeń może zostać ukarany naganą wychowawcy lub dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia.

7. Od nagany wydanej w formie pisemnej rodzice mogą odwołać się w terminie nieprzekraczalnym 7 dni od daty jej otrzymania. Odwołanie powinno być zawarte w formie pisemnej i dostarczone do sekretariatu szkoły.

8. W przypadku wpłynięcia do szkoły odwołania od nagany dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą w skład której wchodzi następujące osoby:

1) wychowawca;

2) pedagog;

3) psycholog;

4) dyrektor lub wicedyrektor szkoły;

5) przedstawiciel rady pedagogicznej – nauczyciel nieuczący dziecka;

6) przedstawiciel zarządu Podlaskiego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku.

9. Odwołanie od nagany powinno być rozpatrzone nie później niż 7 dni od daty wpłynięcia pisma do szkoły. Z posiedzenia komisji odwoławczej sporządzony zostanie protokół opatrzony podpisami komisji. O decyzji komisji odwoławczej rodzic zostanie poinformowany w formie pisemnej w ciągu 3 dni roboczych. Decyzja komisji odwoławczej jest ostateczna.

§ 62

1. Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII Społecznej Szkoły Podstawowej nr 4 PTO regulują następujące zasady:

1) każdy uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje wyjściowo 200 punktów.

Punktacja na poszczególne oceny:

a) 351 pkt. i więcej - wzorowe

b) 350 - 251 pkt. - bardzo dobre

c) 250 - 151 pkt. - dobre

d) 150 - 101 pkt. - poprawne

e) 100 - 51 pkt. – nieodpowiednie

f) 50 pkt. i mniej - naganne

2) (uchylony)

3) Szczegółowe kryteria:

a. uczeń otrzymuje punkty dodatkowo za:

- a) udział w konkursach szkolnych 5 pkt.;
- b) udział w konkursach rejonowych, miejskich 10 pkt.;
- c) udział w konkursach wojewódzkich 50 pkt.;
- d) udział w konkursach ogólnopolskich 60 pkt.;
- e) udział w zawodach sportowych (punkty przyznaje nauczyciel wychowania fizycznego) szkolnych 5 pkt.;
- f) udział w zawodach miejskich i rejonowych 15 pkt.;
- g) udział w zawodach wojewódzkich 50 pkt.;
- h) udział w zawodach ogólnopolskich 60 pkt.;
- i) pełnienie funkcji w szkole 30 pkt. (punkty za efektywną pracę przyznaje opiekun raz w półroczu);
- j) pełnienie funkcji w klasie 20 pkt. (przyznaje wychowawca raz w półroczu);
- k) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych, akcji charytatywnych 10 pkt.;
- l) systematyczna praca 50 pkt. (punkty przyznaje nauczyciel/ wychowawca raz w półroczu);
- ł) praca na rzecz klasy 50 pkt.;
- h) (uchylony)
- i) (uchylony)
- ł) czynny udział w uroczystościach państwowych i szkolnych 20 pkt.;
- m) inne 10 pkt. np. za kulturę osobistą, godne reprezentowanie szkoły – (punkty przyznaje dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel lub na wniosek innych pracowników szkoły lub uczniów);
- n) posiadanie pracy domowej 1 pkt.;
- o) udział w kołach zainteresowań- powyżej 80 % frekwencji w półroczu 30 pkt.;
- p) udział w kołach zainteresowań- powyżej 50 % frekwencji w półroczu 15 pkt.;
- q) przygotowanie do zajęć wychowania fizycznego (posiadanie stroju sportowego)- 100% w półroczu 30 pkt.;
- r) przygotowanie do zajęć wychowania fizycznego (posiadanie stroju sportowego) – pozostałe 20 pkt.;
- s) przygotowanie do zajęć: plastyki, techniki, muzyki (np. posiadanie materiałów plastycznych, instrumentów, materiałów wskazanych przez nauczyciela) – 100% w półroczu 30 pkt.;
- t) przygotowanie do zajęć: plastyki, techniki, muzyki (np. posiadanie materiałów plastycznych, instrumentów, materiałów wskazanych przez nauczyciela) – pozostałe 20 pkt.;
- u) brak spóźnień w półroczu 30 pkt.;
- v) inne, które przyznaje wychowawca 50 pkt..

b. uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

- a) zorganizowaną przemoc (fizyczną, psychiczną, słowną) 50 pkt.;
- b) bójki uczniowskie 40 pkt.;
- c) poniżanie, obrażanie, ośmieszanie, wyzywanie, ublżanie koleżankom i kolegom, szkalowanie - w sposób słowny bezpośredni, pisemny, rysunkowy 30 pkt.;
- d) zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych 50 pkt. (np. podstawianie nogi, popychanie, wchodzenie na drzewa itp.);
- e) picie alkoholu 50 pkt.;
- f) zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających 50 pkt.;
- g) palenie papierosów (również e-papierosów, branie dopalaczy i innych substancji przypominających środki odurzające, „towarzyskie” palenie w trakcie zajęć szkolnych, na wycieczce, zielonej szkole) 50 pkt.;
- h) celowe niszczenie mienia szkolnego, na wycieczce, zielonej szkole 30 pkt.;
- i) nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły i innych osób 30 pkt.;
- j) kradzież 50 pkt.;
- k) wyłudzenie pieniędzy 50 pkt.;
- i) podrabianie zwolnienia, podpisu 50 pkt.;
- ł) łamanie regulaminu wycieczki, zielonej szkoły, nocy filmowej itp. 10 pkt.;
- m) posiadanie na terenie szkoły, wycieczce itp. niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu 50 pkt.;
- n) oszukiwanie, okłamywanie 20 pkt.;
- o) nieodpowiednie zachowanie na terenie szkoły (np. w klubie, na przerwie, w jadalni, bibliotece, uroczystości szkolnej i pozaszkolnej, na sali gimnastycznej itp.) 10 pkt.;
- p) świadome i celowe korzystanie podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. tabletów itp.-20 pkt.;
- q) celowe fotografowanie i nagrywanie bez pozwolenia przebiegu lekcji oraz nauczycieli, koleżanek, kolegów i innych pracowników szkoły podczas zajęć opiekuńczo-dydaktycznych i wychowawczych, np. wycieczki, zielone szkoły itp., cyberprzemoc (rozpowszechnianie treści pornograficznych, homofonicznych, etc.) 50 pkt.;
- r) niewłaściwe zachowanie w stosunku do symboli narodowych i religijnych 15 pkt.;
- s) uchylony;
- t) wulgarne, obraźliwe słownictwo 15 pkt.;
- u) celowe niszczenie cudzej własności 20 pkt.;
- v) zaśmianie otoczenia 10 pkt.;
- w) przeszkadzanie w lekcji: najpierw upomnienie słowne a następnie 5 pkt. mimo upomnienia;
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)

- 3) (uchylony)
- y) spóźnienia: 1 – bez konsekwencji, każde kolejne 1 pkt.;
- z) brak obuwia zastępczego 1 pkt.;
- za) brak pracy domowej 1 pkt.;
- zb) brak stroju sportowego na zajęcia wychowania fizycznego 5 pkt.;
- zc) brak materiałów na zajęcia: plastyki, techniki, muzyki 5 pkt.;
- ż)inne wykroczenia nieujęte w powyższym 50 pkt. po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 63

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4) pochwała nauczyciela na forum klasy z wpisem do e-dziennika, poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) (uchylony)
- 6) pochwała dyrektora szkoły ogłoszona na stronie internetowej szkoły, poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów;
- 7) list pochwalny na zakończenie roku szkolnego za szczególnie wzorowe zachowanie, kulturę osobistą i koleżeńską postawę, poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów;
- 8) „niepytka” kupon za 100% frekwencję do wykorzystania nieprzygotowania bez konsekwencji na wszystkich zajęciach edukacyjnych (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów) w ciągu miesiąca od przyznania. Kupon przyznawany przez wychowawcę po podliczeniu miesięcznej frekwencji do 5. każdego miesiąca.

2. Uczeń może zostać ukarany jeśli otrzyma w ciągu semestru:

- 1) -30 pkt. - rozmową wychowawcy z uczniem i powiadomienie rodziców, pozbawienie przywileju szczęśliwego numerka na 1 miesiąc;
- 2) -40 pkt. - rozmową wychowawcy z rodzicami w jego obecności pedagoga szkolnego i psychologa ;
- 3) -50 pkt. – nagana pisemną wychowawcy klasy i skierowaniem ucznia do pedagoga szkolnego i psychologa, powiadomieniem rodziców;
- 4) -60 pkt. - nagana pisemną dyrektora szkoły i skierowaniem ucznia do pedagoga i psychologa, powiadomieniem rodziców;
- 5) -70 pkt. - nagana pisemną dyrektora szkoły i ogłoszeniem jej na forum szkoły, kontraktem w obecności rodziców;

3. Jeśli uczeń za jednorazowe wykroczenie otrzyma -50 pkt. wówczas zostanie ukarany naganą dyrektora szkoły i zostanie z nim zawarty kontrakt w obecności rodziców. Decyzję o naganie dyrektora szkoły podejmuje dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

Jeśli uczeń nie wywiąże się z kontraktu, jego zachowanie nie ulegnie zmianie, a współpraca z domem rodzinnym ucznia jest utrudniona lub rodzina odmawia współpracy w tym zakresie wówczas zostanie dyrektor szkoły może skierować wniosek albo do organu prowadzącego szkołę tj. Podlaskiego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku o rozwiązanie z rodzicami Umowy o świadczenie usług edukacyjnych, albo do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

4. Od nagany wydanej w formie pisemnej rodzice mogą odwołać się w terminie nieprzekraczalnym 7 dni od daty jej otrzymania. Odwołanie powinno być zawarte w formie pisemnej i dostarczone do sekretariatu szkoły.

5. W przypadku wpłynięcia do szkoły odwołania od nagany dyrektor szkoły powołuje komisję odwoławczą w skład której wchodzi następujące osoby:

- 1) wychowawca,
- 2) pedagog,
- 3) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
- 4) przedstawiciel rady pedagogicznej – nauczyciel nieuczący dziecka,
- 5) przedstawiciel organu prowadzącego, tj. zarządu Podlaskiego Towarzystwa Oświatowego.

6. Odwołanie od nagany powinno być rozpatrzone nie później niż 3 dni od daty wpłynięcia pisma do szkoły. Z posiedzenia komisji odwoławczej sporządzony zostanie protokół opatrzone podpisami komisji. O decyzji komisji odwoławczej rodzic zostanie poinformowany w formie pisemnej w ciągu 3 dni roboczych. Decyzja komisji odwoławczej jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 64

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów na stanowiskach pracy: pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, nauczyciela wspomagającego, pomoc nauczyciela, nauczyciela posiadającego przygotowanie pedagogiczne w zakresie terapii pedagogicznej, pracowników administracji, ekonomicznych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 65

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzonych przez siebie zajęć oraz realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
- 2) zaplanować pracę na prowadzonych przez siebie zajęciach wraz z określeniem wymagań stawianych uczniom,
- 3) organizować samodzielną pracę uczniów oraz systematycznie ją kontrolować,
- 4) systematycznie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie ich traktować,
- 5) udzielać rad i wskazówek uczniom i ich rodzicom w przewyżnianiu niepowodzeń,
- 6) udzielać konsultacji indywidualnych, sugerować konsultację w odpowiednich instytucjach takich jak poradnie psychologiczno-pedagogiczne, stowarzyszenia i organizacje społeczne,
- 7) organizować i nadzorować pomoc koleżeńską;
- 8) polecać przeczytanie literatury fachowej z danego zakresu,
- 9) właściwie dobierać wyposażenie klasopracowni przedmiotowych w środki dydaktyczne, stosować je w procesie lekcyjnym i utrzymywać w należyтым stanie i zabezpieczeniu,
- 10) czynnie uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej, jej komisjach i realizacji jej uchwał,
- 11) wzbogacać własny warsztat pracy, brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 13) przestrzegać regulaminu klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów oraz innych szkolnych regulaminów, przestrzegać praw ucznia,
- 14) wspierać uczniów w rozwoju zainteresowań poprzez organizację i prowadzenie zajęć pozalekcyjnych.

3. Nauczyciel ma prawo:

- 1) decydować w sprawie doboru metod, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub innych zajęć pozalekcyjnych,
- 2) decydować o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej uczniów,
- 3) formułować autorskie programy nauczania zgodne z obowiązującymi przepisami,
- 4) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych,
- 5) przeprowadzać bez zapowiadania kartkówki obejmujące materiał z 1-3 lekcji,
- 6) sprawdzić wiedzę ucznia, który był nieobecny podczas pracy pisemnej w dowolnie wybranym terminie i formie ustalonymi wspólnie z uczniem,
- 7) wypowiadać i opiniować wnioski dotyczące prawa wewnątrzszkolnego.

§ 66

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespół służy rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych, samodoskonaleniu się, wymianie doświadczeń, samokształceniu, ustalaniu programów nauczania.

§ 67

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w :

a. rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu grupy przedszkolnej i szkoły;

c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

e. wspiera nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów, w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb uczniów oraz doborze metod i form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

f. udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;

g. współpracy z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

h. przedstawianiu radzie pedagogicznej propozycji z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli w zapewnianiu uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

a) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb; podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

c) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

d) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

> rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

> udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,

4) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,

5) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego,

6) organizowanie i realizacja profilaktyki wychowawczej w przypadku zagrożeń wychowawczych,

7) organizacja zajęć korekcyjno – wyrównawczych w szkole,

8) stała współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, służbą zdrowia, wychowawcami klas, nauczycielami,

9) uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego,

10) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w uzasadnionych przypadkach występowanie w porozumieniu z dyrektorem szkoły z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego, współpraca z kuratorami sądowymi oraz reprezentowanie szkoły przed sądem.

3. Do zadań psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów:
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) psychoedukacja dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 10) udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

4. Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jej wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,

- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym otoczeniem dziecka,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności;
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- a) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia tzw. terapii pedagogicznej prowadzi zajęcia dla uczniów w grupach 2-5 osobowych, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności.
7. W szkole może być zatrudniony pracownik- pomoc nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach 0-III na podstawie odrębnych przepisów. Zakres zadań pomocy nauczyciela obejmuje w szczególności wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach 0-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:

- 1) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;
 - 2) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
 - 3) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - 4) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 5) poszanowaniu godności dziecka;
 - 6) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
 - 7) działania indywidualnego i zespołowego;
 - 8) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej; wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisanania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
 - 9) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowania mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - 10) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 11) pomoc dzieciom, pod kierunkiem nauczyciela, w spożywaniu posiłków, czynnościach higienicznych, ubieraniu i rozbieraniu się, itp.;
 - 12) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych;
 - 13) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
 - 14) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bhp i ppoż.;
 - 15) porządkowanie zabawek i pomocy dydaktycznych;
 - 16) wykonywanie innych zadań wskazanych przez dyrektora i nauczyciela (w zależności od specyfiki szkoły, klasy oraz potrzeb nauczyciela).
8. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy przede wszystkim wsparcie dziecka z orzeczoną niepełnosprawnością, które zostało mu przydzielone pod opiekę, w tym:
- 1) współorganizację edukacji dla ucznia z niepełnosprawnościami;
 - 2) samodzielne prowadzenie zajęć z podopiecznym oraz ocenianie jego postępów;
 - 3) prowadzenie działań na rzecz integracji ucznia;
 - 4) współpraca z nauczycielem wiodącym;
 - 5) stosowanie się wytycznych znajdujących się w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 68

1. W szkole są tworzone stanowiska administracyjne i obsługowe mające na celu zabezpieczenie prawidłowego jej funkcjonowania.
2. Rodzaje i ilość stanowisk tworzy się zgodnie z potrzebami szkoły uwzględniając obowiązujące przepisy oraz możliwości finansowe szkoły.
3. Do zadań pracowników administracyjnych należy prawidłowe zabezpieczenie funkcjonowania szkoły pod względem kancelaryjno-biurowym.
4. Do zadań pracowników obsługowych należy zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku szkolnego, urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkoły.
5. Zakresy zadań poszczególnych stanowisk, uprawnień i odpowiedzialności określają indywidualne przydziały czynności dokonane przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 69

1. Do oddziału rocznego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
2. W miarę wolnych miejsc do szkoły mogą być przyjmowani uczniowie także w ciągu roku szkolnego. W czasie egzaminu sprawdzającego ucznia w przypadku stwierdzenia przez nauczycieli uczących rażących braków w opanowaniu języka obcego, rodzice podpisują pisemne zobowiązanie o udzieleniu dziecku pomocy w ramach zajęć dodatkowych, wyrównujących braki.

§ 70

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia – dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz uzyskania informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
 - 7) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych,
 - 8) powiadomienia go o terminie i zakresie klasówek i sprawdzianów,

- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie ferii szkolnych (na czas ich trwania nie powinno się zadawać prac domowych),
- 10) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego na zasadach określonych w § 56,
- 11) higienicznych warunków nauki i wypoczynku,
- 12) pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy pielęgniarki szkolnej,
- 13) przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

§ 71

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczania na wszystkie obowiązkowe zajęcia w szkole,
- 2) punktualnie przychodzić na lekcje,
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem,
- 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 5) godnie reprezentować szkołę,
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) chronić życie i zdrowie własne, nauczycieli oraz innych uczniów,
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania wg kryteriów określonych w szkolnych zasadach oceniania i zachowania,
- 10) przestrzegać postanowień statutu, regulaminu wewnętrznego szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Uczniów obowiązuje w szkole strój czysty, schludny, w kolorach stonowanych.

Szczegółowe regulacje dotyczące wyglądu i stroju ucznia określa regulamin.

3. Uczniów obowiązuje w szkole zakaz używania urządzeń multimedialnych. Urządzenia te powinny być wyłączone w godzinach pobytu dziecka w szkole i oddawane do ustalonych z wychowawcą miejsc. Telefony oddawane są uczniom po zakończeniu zajęć obowiązkowych.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczone i zgubione urządzenia multimedialne.

5. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu, ale wyłącznie za zgodą i w obecności nauczyciela.

§ 72.

1. Za wzorową i przykładową postawę oraz bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienie:

- 1) pochwałą wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwałą nauczyciela lub dyrektora wobec całej klasy,

- 3) nagrodę rzeczową za pracę społeczną, sukcesy sportowe itp.,
- 4) nagrodę rzeczową za udział w etapie wojewódzkim konkursów przedmiotowych,
- 5) nagrodę rzeczową za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
- 6) uczniowie klas I-III – nagrodę za szczególne osiągnięcia (ustala wychowawca).

§ 73.

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem ustnym wychowawcy;
 - 2) upomnieniem pisemnym wychowawcy,
 - 3) naganą pisemną wychowawcy klasy, przechowywaną w dokumentacji nauczania, skutkującą obniżeniem oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) zakazem uczestniczenia w pozalekcyjnych imprezach szkolnych (dyskoteki, przedstawienia, zawody sportowe itp),
 - 5) naganą pisemną dyrektora szkoły, przechowywaną w dokumentacji nauczania, skutkującą obniżeniem oceny zachowania,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów;
2. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia.
3. Rodzice są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole regulaminów.
4. W celu rozwiązania zaistniałego problemu przedstawiciel szkoły:
 - 1) ustala jak najszybszy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami,
 - 2) prowadzi rozmowę z rodzicami w czasie, której wspólnie ustalane są dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
 - 3) prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
 - 4) uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych w szkole reguł,
 - 5) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel szkoły,
 - 6) uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani, za zgodą rodziców do odpowiedniej placówki.
5. Brak współpracy ze strony rodziców lub dalsze łamanie zasad przez ucznia mogą powodować następujące po sobie konsekwencje:
 - 1) zastosowanie określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych,
 - 2) zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.

6. Policja lub inny uprawniony organ są wzywane do szkoły, w przypadku:
 - 1) zachowania ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych osób,
 - 2) kradzieży lub innych wykroczeń,
 - 3) podejrzenia, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne,
 - 4) znalezione zostaną na terenie szkoły nielegalne substancje psychoaktywne.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia;
8. O nałożonej karze informuje się rodziców w ciągu 2 dni od zdarzenia.
9. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczyciela, uczeń lub jego rodzic ma prawo zgłosić sprawę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga lub psychologa,
 - 3) dyrektora szkoły.
11. Osoba poinformowana o zdarzeniu ma obowiązek w ciągu 14 dni powiadomić ucznia lub rodziców o rozstrzygnięciu sprawy.

§ 74.

Uczeń występujący w obronie praw uczniowskich nie może być z tego powodu negatywnie oceniany. W razie potrzeby przysługuje mu prawo pomocy ze strony dyrektora szkoły lub Zarządu PTO.

§ 75

1. Na terenie szkoły w ramach czynności wychowawczych i profilaktycznych prowadzone są działania z elementami mediacji rówieśniczej.
2. Spośród uczniów klas siódmych i ósmych może zostać powołany mediator rówieśniczy, który współpracuje z mediatorem- dorosłym.

§ 76

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów:
 - 1) z powodu niepłacenia czesnego przez rodzica/ prawnego opiekuna,
 - 2) ze względów dyscyplinarnych, gdy naruszy regulamin uczniowski i obowiązki, o których mowa w § 50 statutu, a pozostawienie ucznia w szkole zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, uniemożliwia im zdobywanie wiedzy, a nauczycielowi pełną realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 3) w przypadku naruszenia przez ucznia na terenie szkoły nietykalności cielesnej innych osób lub wyrażania gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły, szczególnie jeśli te czyny mają charakter powtarzający się,
 - 4) w przypadku zaboru lub celowego zniszczenia mienia szkoły lub mienia innych osób przebywających na terenie szkoły,

- 5) gdy uczeń przebywa na terenie szkoły pod wpływem narkotyków, alkoholu lub innych środków odurzających, pali papierosy, posiada, przechowuje lub rozprawdza alkohol lub narkotyki,
 - 6) z powodu braku współpracy rodziców (opiekunów) w celu rozwiązania sygnalizowanych przez szkołę i powtarzających się problemów wychowawczych,
 - 7) z powodu demoralizacji, gdy pozostawienie ucznia w szkole zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, uniemożliwia im zdobywanie wiedzy, a nauczycielowi pełną realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 8) w przypadku braku promocji ucznia do następnej klasy,
 - 9) w przypadku rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych przez organ prowadzący z rodzicem/ prawnym opiekunem ucznia.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor, a rodzice mają prawo w ciągu 14 dni od dnia doręczenia odwołać się od tej decyzji do Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły . W przypadkach określonych w ust. 1 pkt. 1 oraz ust.1 pkt. 8 i pkt. 9 dyrektor nie musi zasięgać opinii (odwołuje się do zasad określonych w umowie), w przypadkach określonym w ust.1 pkt 2-7 zasięga opinii Rady Pedagogicznej, Rodziców danej klasy oraz Samorządu Uczniowskiego. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2-7 z wnioskiem o skreślenie ucznia może wystąpić również Rada Pedagogiczna.

§ 77

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą złożyć pisemną skargę lub pisemny wniosek do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty zaistniałego zdarzenia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane i rozpatrywane.
2. Skargi i wnioski powinny zawierać dane zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji. Skargi i wnioski bez wskazania danych zgłaszającego nie będą rozpatrywane.
3. Każdą skargę lub wniosek osoba składająca może wycofać w terminie 3 dni od daty złożenia.
4. W celu ustalenia okoliczności i przedmiotu sprawy dyrektor może zobowiązać wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia dodatkowych pisemnych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że niepodanie wymaganych wyjaśnień powoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpatrzenia.
5. Skargi i wnioski rozpatruje dyrektor szkoły, który w celach doradczych może powołać Zespół w składzie:
 - 1) wicedyrektor szkoły,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) inne osoby wskazane przez dyrektora
6. Rozpatrywanie skargi i wniosku następuje w terminie 14 dni od daty zgłoszenia, z zastrzeżeniem ust. 4. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30

dni, po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych.

7. Dyrektor szkoły informuje w formie pisemnej zainteresowane osoby o sposobie rozstrzygnięcia skargi lub wniosku, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwołania od wydanej decyzji.

§78.

(uchylony)

§ 79

(uchylony)

§ 80

1. W szkole nauka religii i etyki jest organizowana na życzenie rodziców zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia MEN z 14.04.1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r., poz. 983).

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać w każdej chwili zmienione.

3. W przypadku złożenia przez rodziców wniosku o rezygnacji z nauki religii/etyki w trakcie roku szkolnego, nauczyciel religii i etyki nie wystawia:

- 1) śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony został do połowy I półrocza roku szkolnego,
- 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony jest do połowy roku szkolnego.

4. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie może być uzależniona od udziału ucznia w praktykach religijnych.

5. Uczniowi, który nie uczęszczał na lekcje religii i etyki, na świadectwie w rubryce „religia i etyka” umieszcza się poziomą kreskę.

§ 81

(uchylony)

ROZDZIAŁ X

RODZICE

§ 82

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i szkole,

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, a także kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000 ze zm.),
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania Organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców należy;
- 1) współpraca z wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) obecność na zebraniach i wywiadówkach;
 - 3) przeglądanie korespondencji w dzienniku elektronicznym;
 - 4) kierowanie próśb o zwolnienie ucznia w szkole w formie pisemnej;
 - 5) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole w formie pisemnej za pośrednictwem modułu „e- usprawiedliwienia” w dzienniku elektronicznym Librus, bezpośrednio po przyjęciu dziecka do szkoły, jednak nie później niż do 10. dnia miesiąca następującego po nieobecności ;
 - 6) uzgadnianie z wychowawcą i dyrektorem szkoły zwolnienia dziecka na dłuższy okres z zajęć lekcyjnych;
 - 7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

§ 83

Każdy rodzic ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania dyrektorowi szkoły lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych niedostosowań społecznych.

§ 84

W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków rodziców wobec ucznia i nie reagowania na wezwania, dyrektor szkoły może skierować sprawę do Sądu Rodzinnego.

§ 85

Rodzice szczególnie zaangażowani w działalność szkoły mogą otrzymać wyróżnienie od dyrektora szkoły.

§ 86

1. Rodzice potwierdzają pisemnie, że zostali poinformowani i akceptują:

- 1) przekazywanie przez Szkołę niezamówionych informacji na skrzynkę poczty elektronicznej, zgodnie z Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
- 2) wykonywanie w czasie organizowanych przez Szkołę imprez zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej lub w gablotach szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi szkoły;
- 3) udział dziecka w badaniach psychologicznych prowadzonych przez szkołę;
- 4) wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych;
- 5) publikację danych dotyczących dziecka i jego osiągnięć na tablicy i/lub stronie internetowej szkoły,
- 6) w związku z działaniami informacyjnymi oraz marketingowymi szkoły.

2. Rodzice posiadają informację, iż w przypadku braku akceptacji któregośkolwiek z punktów wymienionych w ust. 3 mają prawo zgłoszenia powyższego do ADO.

3. Rodzice zostali poinformowani, iż administratorem danych osobowych jest Społeczna Szkoła Podstawowa nr 4 PTO ul. Dzielna 19 15-363 Białystok. Dane zgromadzone przez ADO będą przetwarzane wyłącznie w celach statutowych szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe”, a także w celach archiwalnych i statystycznych. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji celu przetwarzania danych, w szczególności obowiązku szkolnego.

Dane zgromadzone przez ADO przetwarzane są w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. a), c), e) lub f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Osoby, których dane dotyczą mają prawo dostępu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania. Dane nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania za wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 88

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej nr 4 Podlaskiego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku jest zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez Podlaskie Towarzystwo Oświatowe w Białymstoku zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

§ 89

(uchylony)

§ 90

Statut szkoły udostępniany jest na stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym w zakładce: pliki szkoły, w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim.

§ 91

LIKWIDACJA SZKOŁY

1. Organ prowadzący Szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku organ prowadzący Szkołę jest zobowiązany co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: uczniów, rodziców, organ o którym mowa w art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty oraz gminę, na której terenie jest położona Szkoła.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

§ 92

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut wchodzi w życie z dniem 17 grudnia 2023 roku.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych dla szkół publicznych.
4. Przy Szkole i na jej rzecz mogą działać stowarzyszenia, fundacje lub inne organizacje.
5. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w siedzibie szkoły w godzinach jej urzędowania.

Przykładowy kontrakt (uczeń – rodzic – pedagog – wychowawca)

Kontrakt

Sporządzony dnia w
 pomiędzy uczniem klasy
 rodzicem wychowawcą
 i pedagogiem

Kontrakt ma na celu kształtowanie właściwej postawy ucznia do obowiązków szkolnych, prawidłowego funkcjonowania w społeczności szkolnej, ścisłego przestrzegania przez ucznia przepisów prawa szkolnego.

W trakcie trwania kontraktu zobowiązuję się:

1.
2.
3.
4.

Zobowiązuję się do zmiany zachowania i przestrzegania wyżej ustalonych zasad. Jestem świadomy/ świadoma celowości powstania kontraktu i znane mi są konsekwencje jego niedotrzymania.

.....
 ...

Okres obowiązywania kontraktu od..... do

Podpis ucznia.....

Rodzice zobowiązani są do :

- Utrzymywanie kontaktu telefonicznego ze szkołą (wychowawcą, pedagogiem)
-
-

Podpis rodzica.....

Podpis wychowawcy.....

Podpis pedagoga