

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
IM. I DYWIZJI PIECHOTY
W GIŻYCKU**

Uchwalony w dniu 24 maja 2002 r.

z późniejszymi zmianami

SPIS TREŚCI

I. Nazwa szkoły i inne informacje wstępne	str.4
II. Cele i zadania szkoły	str.4
III. Organizacja szkoły	str.7
IV. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	str.10
V. Organizacja nauczania wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	str.14
VI. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami	str.19
VII. Organy szkoły	str.20
VIII. Uczniowie i przyjmowanie ich do szkoły	str.27
IX. Wychowanie i opieka	str.27
X. Biblioteka	str.28
XI. Zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli i innych pracowników szkoły	str.31
XII. Prawa i obowiązki uczniów. Nagradzanie i karanie.....	str.37
XIII. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str.43
XIV. Ceremoniał szkolny	str.57
XV. Postanowienia końcowe.....	str.61

Podstawy prawne:

1. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1457),
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 967),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 996),
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017r., poz. 649),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 939),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 z póź. zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578 z póź. zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r., poz. 703),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r., poz. 649),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977 z póź. zm.),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356),
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1658),
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843 z póź. zm.),
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz.

1534)

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1603),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 671),
18. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 14 kwietnia 2011 r. w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21. a 23. rokiem życia (Dz. U. z 2011 r. Nr 88, poz. 500).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r., poz. 1616).

I. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE WSTĘPNE

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 im. I Dywizji Piechoty w Giżycku.
2. Używany skrót nazwy: SP- 4 w Giżycku.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy 3 Maja 21 w Giżycku; tel./fax (0 -87) 4283668.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Giżycko.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Giżycku.
8. Nauka w szkole trwa 8 lat.
9. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) stołówki,
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej,
 - 6) urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 7) pomieszczeń higieniczno-sanitarnych,
 - 8) szatni.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo – Profilaktycznym*, tworzącym spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania.

3. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez podział na grupy językowe według poziomu zaawansowania;
- 15) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe;
- 16) udzielanie świadczeń na rzecz uczniów w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej w ramach porozumienia o współpracy między NZOZ „Centrum Profilaktyki Szkolnej” a Szkołą;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw

- wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania, w tym organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
 - 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 22) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 23) prowadzenie stołówki lub zorganizowanie innej formy dożywiania uczniów;
 - 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 25) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 26) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 27) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 28) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 29) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 30) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 31) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 32) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 33) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 3

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i modyfikowania go w razie potrzeb;

- b) ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału;
 - c) analiza sytuacji dydaktyczno-wychowawczej w oddziale.
2. Nauczyciele w celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy Szkoły decyzją dyrektora mogą tworzyć zespoły:
- a) Zespół Wychowawczo-Opiekuńczy, koordynujący pracę wychowawczą i opiekuńczą,
 - b) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej i Wychowania Przedszkolnego,
 - c) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Humanistycznych,
 - d) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Matematyczno-Przyrodniczych.
- Mogą być powołane na czas określony lub nieokreślony inne zespoły, zgodnie z potrzebami Szkoły.
3. Pracą zespołów, o których mowa w pkt. 2 kieruje przewodniczący (lider) powoływany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. Zespoły działają zgodnie z planem pracy zawierającym zadania do realizacji w danym roku szkolnym, w oparciu o plan pracy Szkoły, częstotliwość posiedzeń w zależności od potrzeb nie rzadziej niż 2 razy w roku.
5. Przewodniczący Zespołów zapoznają członków Rady Pedagogicznej z problemami poruszonymi na posiedzeniach oraz proponowanymi ustaleniami i rozwiązaniami.
6. Przewodniczący Zespołów sporządzają protokół z posiedzenia zespołu, który przechowywany jest w dokumentacji szkoły.
7. Sprawozdanie z pracy Zespołu składa się na ostatnim w danym roku szkolnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

III. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, oddziały przedszkolne dla dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
4. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały I - VIII, w których realizuje się cele i zadania Szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Statut SP- 4.
5. Oddziały oznaczone są kolejnymi literami alfabetu .
6. Cykl kształcenia to:
 - a) I etap edukacyjny: edukacja wczesnoszkolna (kl. I - III);
 - b) II etap edukacyjny: kl. IV – VIII.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b) zajęcia z wychowawcą oddziału;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych i inne prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- d) zajęcia z religii i/ lub etyki;
 - e) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - f) zajęcia sportowe w oddziałach sportowych;
 - g) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, mające w szczególności na celu kształtowanie ich aktywności i kreatywności;
 - h) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII-VIII.
8. Zajęcia rewalidacyjne, w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej i rozwijające zainteresowania mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 5

1. Szkoła może tworzyć oddziały sprofilowane według odrębnych przepisów.
2. Szkoła przewiduje tworzenie oddziałów sportowych o profilu pływanie, żeglarstwo, piłka siatkowa lub innych, jeśli wynika to z potrzeb i zainteresowań uczniów.
3. Warunkiem utworzenia oddziałów sportowych jest zgoda organu prowadzącego Szkołę.
4. Warunkiem przyjęcia ucznia do oddziału sportowego jest:
 - a) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim;
 - b) pisemna zgoda rodziców na uczęszczanie dziecka do oddziału;
 - c) uzyskanie pozytywnego wyniku próby sprawności fizycznej.
5. Klasy czwarte sportowe o profilu żeglarstwo lub pływanie tworzone będą na bazie III klas sportowych.
6. Zadaniem Szkoły jest stworzenie uczniom oddziałów sportowych optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych w szczególności poprzez :
 - a) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - b) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
 - c) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
7. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów kl. IV-VIII sportowe obozy szkoleniowe.

§ 6

1. Dyrektor Szkoły za zgodą władz oświatowych i organu prowadzącego może zorganizować oddziały integracyjne oraz prowadzić działalność innowacyjną lub eksperymentalną na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Mogą być tworzone, w miarę potrzeb - na życzenie rodziców, oddziały dla mniejszości narodowych według odrębnych przepisów.
3. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia fakultatywnie - na życzenie rodziców nauki języków

obcych.

§ 7

1. Szkoła w swojej działalności wychowawczo-opiekuńczej współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną (Powiatowym Ośrodkiem Rozwoju Edukacji) oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Komendą Powiatową Policji, Sądem Rejonowym - III Wydział Rodzinny i Nieletnich, Centrum Pomocy Rodzinie, Centrum Profilaktyki Uzależnień i Integracji Społecznej i innymi instytucjami wspierającymi i wspomagającymi jej działalność, zgodnie z odrębnymi przepisami i dwustronnymi ustaleniami.
2. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, sądu oraz funkcjonariuszami policji itp.

§ 8

Szkoła prowadzi kształcenie i wychowanie zgodnie z podstawami programowymi ogłoszonymi przez Ministra Edukacji Narodowej.

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi Szkoły program nauczania określonej edukacji przedmiotowej, edukacji wczesnoszkolnej, edukacji przedszkolnej na dany cykl kształcenia w formie pisemnej. Program nauczania musi zawierać w całości podstawy programowe ustalone dla danego etapu edukacyjnego.
2. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym w Szkole dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego”, dopuszcza do użytku w Szkole dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania.

§ 9

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć lub grafikiem zastępstw.
2. Opiekę nad uczniami podczas przerw śródlekcyjnych w budynku Szkoły i na terenie posesji sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafikiem dyżurów lub zastępstw znajdującym się w pokoju nauczycielskim.
3. Rodzice uczniów klas sportowych zobowiązani są do dostarczania aktualnych orzeczeń o braku przeciwwskazań do uprawiania danej dziedziny sportu, wydanych przez lekarza medycyny sportowej. W sytuacji braku aktualnego orzeczenia lekarskiego uczeń zostaje wykluczony decyzją dyrektora Szkoły z zajęć specjalistycznych sportowych do czasu dostarczenia orzeczenia, o którym mowa.

4. Opiekę nad uczniami podczas wyjść poza teren szkoły i w trakcie wycieczek jedno- i kilkudniowych, wyjazdowych organizowanych przez Szkołę pełnią nauczyciele - wychowawcy (kierownicy wycieczki), inni nauczyciele zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowywany corocznie przez dyrektora Szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki - § 17 ust.3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz.649).

§ 11

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiającą realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje Komisja Rady Pedagogicznej pod kierunkiem wicedyrektora.
3. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze we wszystkich oddziałach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
4. Godzina lekcyjna w oddziałach IV-VIII trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne 10 minut, w ciągu dnia są dwie przerwy obiadowe: pierwsza 20 - minutowa, druga 15 – minutowa.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć i ustalając przerwy w/ g potrzeb.
6. Zajęcia edukacyjne w I etapie edukacyjnym są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Liczba uczniów w oddziałach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły.
8. Przy zwiększonej liczbie uczniów do 27 w oddziale klas I-III w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
9. Godzina zajęć dydaktycznych w oddziale przedszkolnym trwa 30 minut. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy jest niż 5 godzin dziennie.

IV. ORGANIZACJA I ŚWIADCZENIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 12

1. W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje dyrektor Szkoły.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne.
4. Udział ucznia w zajęciach jest dobrowolny i odbywa się tylko za zgodą rodziców.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom Szkoły, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności ucznia;
 - b) niedostosowania społecznego;
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - e) szczególnych uzdolnień;
 - f) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) choroby przewlekłej;
 - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) niepowodzeń szkolnych;
 - k) zaniedbań środowiskowych;
 - l) trudności adaptacyjnych.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - a) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - b) specjaliści i/lub wolontariusze wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - 1) pedagog,
 - 2) psycholog szkolny,
 - 3) logopeda,
 - 4) terapeuta pedagogiczny,
 - 5) doradca zawodowy.
7. Nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści w Szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. W Szkole obowiązują *Szkolne zasady rozpoznawani indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów*.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci

i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:

- a) rodziców ucznia;
- b) dyrektora Szkoły;
- c) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty- prowadzących zajęcia z uczniem;
- d) higienistki szkolnej;
- e) poradni;
- f) pracownika socjalnego;
- g) asystenta rodziny;
- h) kuratora sądowego.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (w oddziałach I-VIII);
- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (w oddziałach VII-VIII);
- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- g) warsztatów;
- h) porad i konsultacji.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- d) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów w celu rozwijania ich zainteresowań i talentów. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy przejawiają trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć.

14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.

15. Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród

nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

16. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w Szkole w miarę potrzeb. Są to zajęcia:

- a) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy; zajęcia prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;
- b) logopedyczne, organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;
- c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. W/w zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;
- d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, realizowane w oddziale klasowym jako zajęcia lekcyjne albo grupowe/indywidualne; mające na celu rozpoznanie indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów, ważnych przy dokonaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych; prowadzone przez nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć;

17. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut.

18. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane w Szkole to:

- a) porady i konsultacje dla uczniów; udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego;
- b) porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczyciela z pedagogiem;
- c) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- d) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców prowadzone przez nauczycieli, wychowawców oddziału i specjalistów;
- e) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

19. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

20. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła może zapewnić:

- a) pomoc i wsparcie wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrekcji Szkoły;

- b) pomoc koleżeńską (szczególnie dotyczy uczniów oddziałów IV - VIII);
 - c) bezpłatne obiady (lub częściowo płatne) w stołówce szkolnej w porozumieniu z instytucjami: Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - d) wypłacenie uczniowi z budżetu Rady Rodziców jednorazowej zapomogi losowej, jeżeli rodzice, wychowawca oddziału wystąpią o to z wnioskiem, a środki finansowe zgromadzone na koncie Rady Rodziców na to pozwalają.
21. W sytuacjach wykraczających poza kompetencje Szkoły organizuje ona uczniowi pomoc instytucji pozaszkolnych.

V. ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM, NIEDOSTOSOWANYM SPOŁECZNIE I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

§ 13

1. W Szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym/integracyjnym na każdym etapie edukacyjnym.
2. W celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie do kształcenia specjalnego dyrektor Szkoły powołuje Zespół Wspierający, który podejmuje działania zgodnie z wewnątrzszkolnymi *Zasadami udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów SP-4*.
3. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - d) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - e) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - f) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
 - g) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
4. W Szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) korekcji wad postawy;

- b) korygujące wady mowy;
 - c) orientacji przestrzennej i poruszania się;
 - d) nauki języka migowego lub innych alternatywnych metod komunikacji;
 - e) inne, wynikające z programów rewalidacji.;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
5. Informację o liczbie godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
 6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
 7. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można dodatkowo zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
 8. W Szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym/ zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
 9. W skład Zespołu Wspierającego wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w Szkole.
 10. W spotkaniach Zespołu Wspierającego mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista;
 - 3) asystent lub pomoc nauczyciela.
 11. Zebrania Zespołu Wspierającego zwołuje wychowawca oddziału, nie rzadziej niż raz w semestrze.
 12. Po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu Zespół Wspierający
 13. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym;
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;

- d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia, oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
- 6) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
14. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu IPET-u oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
15. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
16. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
17. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 13 a

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej pisemnej opinii Zespołu Wspierającego oraz pisemnej zgody Rodziców.
3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego.
4. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - a) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - b) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany Szkoły.

§ 13 b

1. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zwanego dalej „egzaminem”, na warunkach określonych odrębnymi przepisami w formie dostosowanej do ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie

lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - a) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - b) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - c) zapewnienie obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez niego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w pkt. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora Szkoły.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 13 c

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Szkoły na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu, z tym, że dla uczniów, posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego wydane przed 1 września 2017 roku, w przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w Szkole, dyrektor realizuje to zalecenie po spełnieniu łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość oraz
 - 2) Szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
7. Na pisemny, z uzasadnieniem wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 wpisuje się do *Dziennika indywidualnego nauczania*, zaś dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
10. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie jego możliwości uczestniczenia w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie *Dziennika zajęć indywidualnych*.
11. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w *Dzienniku nauczania indywidualnego*.
12. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

VI. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 14

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - a) znajomość celów i zadań Szkoły oraz zamierzeń klasy;
 - b) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - c) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami są:
 - a) spotkania ogólne rodziców danego oddziału;
 - b) spotkania Rady Klasowej Rodziców z Wychowawcą oddziału;
 - c) spotkania Rad Klasowych Rodziców z Dyrekcją;
 - d) spotkania rodziców uczniów z zespołem specjalistów i nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - e) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (w/g harmonogramu podanego do publicznej wiadomości na początku danego roku szkolnego);
 - f) kontakty rodziców z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - g) przyjmowanie rodziców przez dyrektora Szkoły w wyznaczonych dniach i godzinach;
 - h) kontakty telefoniczne nauczyciel – rodzic, dyrektor - rodzic;
 - i) kontakty poprzez e- dziennik;
 - j) wspólne organizowanie przez wychowawcę oddziału i rodziców imprez, wycieczek, uroczystości klasowych i szkolnych;
 - k) wezwanie do Szkoły rodziców z inicjatywy wychowawcy oddziału, pedagoga/psychologa szkolnego, dyrektora Szkoły w przypadkach drastycznego naruszenia norm zachowania przez ich dzieci;
 - l) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy oddziału i pedagoga/ psychologa szkolnego z rodzicami;
 - ł) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (notatki służbowe, e- dziennik);
 - m) lekcje otwarte dla rodziców;
 - n) spotkania ze specjalistami;
 - o) spotkania dla rodziców prowadzone przez pedagoga/ psychologa szkolnego;
 - p) korespondencja (listy, e-dziennik, dzienniczek ucznia, podziękowania);
 - r) spotkania integracyjne (uczeń, rodzic, wychowawca oddziału – wycieczki, imprezy klasowe i szkolne).
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Klasowe Rodziców, Radę Rodziców,) przedstawiają opinię

na temat pracy Szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:

- a) dyrektorowi Szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
- b) organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz Szkoły.

7. Prawa i obowiązki rodziców:

1) Rodzice mają prawo do:

- a) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- b) zapoznania się z wymogami programowymi kształcenia ich dzieci;
- c) udziału w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i planu działań wychowawczo-profilaktycznych oddziału;
- d) informacji o postępach w nauce, zachowaniu i problemach ich dzieci;
- e) współdecydowania o formach pomocy dziecku;
- f) współorganizowania imprez i uroczystości klasowych i szkolnych;
- g) występowania do wychowawcy oddziału, dyrektora Szkoły lub innych organów Szkoły, z zachowaniem właściwej kolejności, z wnioskami w sprawach naruszenia praw ich dziecka.

2) Rodzice mają obowiązek:

- a) zapewnić uczniom bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły;
- b) w dniu rozpoczęcia nowego roku szkolnego poinformować na piśmie dyrektora Szkoły lub wychowawcę oddziału o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez Szkołę oraz każdorazowo informować o zmianie tego stanu;
- c) uczestniczyć w zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawcę oddziału lub dyrektora Szkoły;
- d) zawiadamiać wychowawcę oddziału o nieobecności ucznia w szkole;
- e) uzgodnić z wychowawcą oddziału formę kontaktu w nagłych wypadkach, np. choroba ucznia;
- f) przybyć po chorego ucznia do szkoły;
- g) informować na bieżąco wychowawcę oddziału o zmianach dotyczących adresu, telefonu;
- h) dbać o odpowiedni strój i wygląd dziecka;
- i) naprawić szkody materialne wyrządzone przez ucznia;
- j) terminowo dokonywać obowiązkowych opłat;
- k) terminowo usprawiedliwiać nieobecności dziecka w szkole z uwzględnieniem przyczyn absencji;
- l) dostarczyć aktualne orzeczenie od lekarza medycyny sportowej o braku przeciwwskazań do uprawiania danej dziedziny sportu przez ucznia oddziału sportowego.

VII. ORGANY SZKOŁY

§ 15

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,

- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

1.1 Dyrektor Szkoły - kompetencje i zadania

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa odnośna Ustawa oraz inne przepisy szczegółowe.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 2) współpracuje z organem prowadzącym Szkołę,
- 3) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły,
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - d) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji,
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wicedyrektorami oraz zatrudnionymi w Szkole nauczycielami na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru w celu systematycznego doskonalenia ich pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
 - g) podaje do publicznej wiadomości odpowiednio zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników dopuszczonych do użytku, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - h) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - i) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno- kwalifikacyjną,
 - j) 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 i opiekuńczej poza szkołą,
 - k) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - l) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci, wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w przypadku niespełniania tego obowiązku,
 - ł) współdziała z rodzicami w realizacji spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki na zasadach określonych w Szkole,

- m) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - n) powiadamia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka o spełnianiu przez nie w placówce obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie,
 - o) udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
 - p) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki - na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - r) organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - s) zezwala na wniosek nauczyciela na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia objętego nauczaniem indywidualnym (indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym),
 - t) podejmuje decyzje odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, odracza obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jednak nie później niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat,
 - u) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - w) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - y) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole,
 - odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - z) nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 4) organizuje nabór uczniów do oddziału przedszkolnego w Szkole oraz nabór uczniów do Szkoły w danym roku szkolnym:
- a) powołuje Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego,
 - b) podaje do publicznej wiadomości kryteria rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole i kryteria rekrutacji do Szkoły; tryb postępowania rekrutacyjnego; wykaz wymaganych dokumentów oraz termin rekrutacji,
 - c) rozpatruje odwołania rodziców od postanowień komisji rekrutacyjnej,
 - d) informuje w formie pisemnej burmistrza miasta o nieprzyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole, w sytuacji, gdy dziecko podlega rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu,
 - e) występuje do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnego oddziału w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego;

5) sprawuje opiekę nad uczniami:

- a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
- b) powołuje Komisję Stypendialną,
- c) skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- d) przygotowuje wniosek, na podstawie którego uczniowie objęci obwodem szkolnym, mogą zostać przeniesieni przez kuratora oświaty do innej szkoły,
- e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, rodziców i nauczycieli postanowień Statutu,
- f) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) współpracuje z rodzicami uczniów, Radą Rodziców; informuje rodziców o działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, w tym rozpatruje ich wnioski i skargi;
- 7) organizuje działalność Szkoły:
 - a) podejmuje w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii kuratora oświaty decyzje o profilach kształcenia,
 - b) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
 - c) zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków wicedyrektorów oraz pracowników niebędących nauczycielami,
 - d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym, współpracuje z pielęgniarką/ higienistką szkolną/ lekarzem medycyny sportowej, w tym udostępnia: imię, nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej,
 - e) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
 - f) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - g) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły,
 - h) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - i) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - j) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - k) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,
 - l) występuje z wnioskiem do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców o wyrażenie zgody

na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;

8) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły,
- b) powierza funkcje wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę i Rady Rodziców,
- c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- d) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- e) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- f) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,
- g) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- h) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
- i) wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
- j) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- k) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone;

9) ponadto Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły, może prowadzić zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, z upoważnienia organu prowadzącego Szkołę może udzielać zwolnień od opłat za obiady.

1.2 Rada Pedagogiczna - kompetencje

1. Rada Pedagogiczna SP-4 w Giżycku, w ramach kompetencji stanowiących:

- a) uchwała regulamin swojej działalności,
- b) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na dany rok szkolny,
- c) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- d) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- e) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów lub wniosków o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- f) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN,
- g) uchwała statut Szkoły i inne regulaminy,
- h) w uzasadnionych przypadkach podejmuje decyzje o przedłużeniu o jeden rok w cyklu edukacyjnym okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu,
- i) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności przekraczających połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w ramowym planie nauczania,
- j) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

2. Rada Pedagogiczna SP-4 w Giżycku, w ramach kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) opiniuje projekt finansowy Szkoły,
 - e) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawie profilu kształcenia,
 - f) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektorów i innych funkcji kierowniczych w Szkole,
 - g) opiniuje podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły,
 - h) opiniuje wybrane przez nauczycieli programy nauczania,
 - i) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy,
 - j) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - k) opiniuje wnioski o przyznanie uczniom stypendium motywacyjnego za szczególne osiągnięcia w nauce lub szczególne osiągnięcia w sporcie;
3. ponadto Rada Pedagogiczna :
 - a) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i nowelizacji,
 - b) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole; organ uprawniony do odwołania dyrektora jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
 - c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
 - d) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora Szkoły,
 - e) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - f) uczestniczy w tworzeniu Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli (WDN),
 - g) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
 - h) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
 - i) wnioskuje o przyznanie Nagrody Burmistrza, nagrody książkowej lub rzeczowej ufundowanej

przez Radę Rodziców lub sponsora dla wyróżniających się uczniów za szczególne osiągnięcia.

1.3 Rada Rodziców

W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

Kompetencje:

- 1) występuje do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 4) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 6) występuje do dyrektora Szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego;
- 7) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
- 8) przyznaje na wniosek Rady Pedagogicznej nagrodę książkową lub rzeczową dla wyróżniających się uczniów za szczególne osiągnięcia,
- 9) przewodniczący Rady Rodziców wchodzi w skład komisji powołanej przez dyrektora Szkoły na okoliczność rozpatrzenia odwołania ucznia od wymierzonej kary,
- 10) ponadto Rada Rodziców posiada własny regulamin, gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł i dysponuje nimi.

1.4 Samorząd Uczniowski

Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem.

Kompetencje:

- 1) przedstawia innym organom wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły,
- 2) wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie Szkoły,
- 3) organizuje działalność kulturalno- rozrywkową uczniów w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 4) korzysta z możliwości przekazywania informacji wszystkimi dostępnymi sposobami innym organom Szkoły,

- 5) współdziała z innymi samorządami uczniowskimi na terenie miasta, powiatu, województwa, kraju,
- 6) ma prawo do redagowania i wydawania szkolnej gazety,
- 7) w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
- 8) wyraża opinię na temat wniosku dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły
- 9) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 10) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego wchodzi w skład komisji powołanej przez dyrektora Szkoły na okoliczność rozpatrzenia odwołania ucznia od wymierzonej kary.

2. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- a) Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone do 30 września danego roku. Kopie dokumentów przekazywane są w ciągu tygodnia od ich uchwalenia dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
- b) Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

VIII. UCZNIOWIE I PRZYJMOWANIE ICH DO SZKOŁY (ZASADY REKRUTACJI)

§ 16

1. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole określa *Regulamin rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 4 w Giżycku*, zwany dalej „regulaminem”.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału podejmuje dyrektor Szkoły.
3. Regulamin jest udostępniony zainteresowanym na stronie internetowej Szkoły www.sp4.gizycko.pl (www.czworeczka.pl) oraz w sekretariacie Szkoły.
4. Zasady przyjmowania dzieci do szkoły określa *Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 4 w Giżycku*, zwany dalej „regulaminem”.
5. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje dyrektor Szkoły.
6. Regulamin jest udostępniony zainteresowanym na stronie internetowej Szkoły www.sp4.gizycko.pl (www.czworeczka.pl) oraz w sekretariacie Szkoły.

IX. WYCHOWANIE I OPIEKA

§ 17

Świetlica i stolówka

1. Dla uczniów, którzy przebywają w Szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na czas pracy rodziców Szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor Szkoły.

3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożony przez rodziców wniosek.
4. Kwalifikacji do korzystania z opieki świetlicowej dokonuje komisja powołana przez dyrektora Szkoły w oparciu o obowiązujący regulamin.
5. Celem funkcjonowania świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych pod opieką nauczyciela.
7. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
8. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
 - a) odpłatne obiady, z których korzystają uczniowie regularnie uczęszczający do świetlicy szkolnej oraz wszyscy inni chętni uczniowie;
 - b) opieka nad uczniami klas 0-VIII, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii organizowane w Szkole;
 - c) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
9. Za korzystanie z usług świetlicy rodzice uczniów mogą dokonywać dobrowolnych wpłat. Środki finansowe pozyskane w ten sposób są przeznaczone wyłącznie na zakup pomocy dydaktycznych i materiałów służących realizacji zadań świetlicy.
10. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła organizuje stołówkę.
11. Posiłki na stołówce uczniowie spożywają w wyznaczonych godzinach.
12. Ze stołówki może korzystać uczeń, którego rodzice wcześniej przedłożą wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka na obiady.
13. Ze stołówki mogą korzystać pracownicy Szkoły.
14. Stawkę za obiad ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
15. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za obiady w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
16. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielenia zwolnień od opłat za obiady dyrektora Szkoły.

X. BIBLIOTEKA

§ 18

1. Biblioteka szkolna pełni rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - a) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - e) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - f) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym podejmowanie zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej/ etnicznej,
 - g) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) gromadzenie, przechowywanie oraz wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę,
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu,
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
- a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - d) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - e) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - f) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - i) zbiory multimedialne,
 - j) materiały regionalne i lokalne.
9. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,

- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, w oparciu o analizę obowiązujących w Szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
11. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej/ etnicznej;
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
12. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami

oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych, imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

13. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin biblioteki*.

14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły.

XI. ZAKRES ZADAŃ ORAZ UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 19

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji - obsługi.

1. Zadania nauczyciela:

1) Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2) Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
- b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,
- c) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- d) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- e) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
- f) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną negatywną według formy ustalonej w *Warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego*,
- g) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
- h) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą oddziału,

- i) współpraca z wychowawcą oddziału i samorządem klasowym,
 - j) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów,
 - k) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN,
 - l) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
 - ł) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP,
 - m) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zajęć edukacyjnych lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do e-dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
 - n) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia,
 - o) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - p) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - r) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
 - s) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omówienia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom.
- 3) W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

2. Uprawnienia nauczyciela:

- a) Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
- b) Jeśli prowadzi koła zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu.
- c) Decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej/ końcowej postępów swoich uczniów.
- d) Ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów.

- e) Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

3. Nauczyciel odpowiada:

Służbowo przed dyrektorem Szkoły i organem prowadzącym Szkołę za:

- a) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa,
- b) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- c) nieprzestrzeganie tajemnicy służbowej;

Służbowo przed władzami Szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
- b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,
- c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez dyrekcję Szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

4. W celu wsparcia realizacji zadań nauczania, wychowania i opieki Szkoła może zatrudnić pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego.

1) Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowane indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole lub w oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w tym uczestnictwo w pracach komisji powołanej przez dyrektora Szkoły na okoliczność rozpatrzenia odwołania ucznia od wymierzonej kary,
- g) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- h) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży;
- i) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- j) nadzór i pomoc w przygotowaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji;
- k) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych

możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

- l) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- ł) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2) Do zadań logopedy należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziom rozwoju językowego uczniów;
- b) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- d) wspieranie nauczycieli 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;
- e) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- f) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3) Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole;
- h) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- g) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami..

W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 3.

4) Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

e) wspieranie nauczycieli 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;

f) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;

g) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

h) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zadania pracowników administracji i obsługi Szkoły w zakresie bezpieczeństwa:

a) monitorowanie zachowań uczniów na korytarzach, w łazienkach, w szatni, na terenie boiska szkolnego i natychmiastowe przekazywanie informacji o niewłaściwym zachowaniu wychowawcy oddziału, nauczycielom dyżurującym bądź pedagogowi szkolnemu,

b) kontrola wejść i wyjść uczniów oraz osób obcych wchodzących do Szkoły,

c) reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania uczniów,

d) udzielanie pierwszej pomocy w nagłych wypadkach,

e) w przypadku asystenta nauczyciela:

1) pomoc w prowadzeniu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej nauczycielom klas I–III;

2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom klas I–III podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;

3) uczestniczenie w zajęciach zgodnie z ustalonym w Szkole przydziałem czynności i tygodniowym rozkładem zajęć oraz wykonywanie innych czynności wynikających z zadań statutowych Szkoły;

4) pełnienie dyżurów zgodnie z tygodniowym harmonogramem dyżurów ustalonym w Szkole;

5) prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą.

§ 20

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:

a) uzasadnionego wniosku nauczyciela - wychowawcy,

b) długotrwałej nieobecności nauczyciela,

c) braku efektów w pracy wychowawczej,

d) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę

nauczyciela - wychowawcy i opowie się za nim, w głosowaniu tajnym 75% rodziców uczniów tego

oddziału.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
 - a) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - c) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym uczestnictwo w komisji powołanej przez dyrektora Szkoły na okoliczność rozpatrzenia odwołania ucznia od wymierzonej kary;
 - e) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego klasy, zgodnie z *Planem działań wychowawczo-profilaktycznych*.
5. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonego oddziału wychowawca realizuje zadania przez:
 - a) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - b) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - c) prowadzenie działań służących wielostronnemu rozwojowi ucznia;
 - d) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - e) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom.

Do obowiązków wychowawcy należy:

- a) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej i w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą określoną w wewnętrznych *Zasadach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów SP-4*;
 - b) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - c) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i po stępach ucznia;
 - d) stałe kontaktowanie się nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - e) koordynowanie pracy Zespołu Wspierającego powołanego w celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie do kształcenia specjalnego.
6. Współdziałanie wychowawcy oddziału z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
 - a) cykliczne spotkania wszystkich rodziców danego oddziału we wrześniu, listopadzie, styczniu/lutym, kwietniu;
 - b) cotygodniowe spotkania indywidualne, według harmonogramu opracowywanego corocznie

- i udostępnianego rodzicom we wrześniu danego roku szkolnego;
 - c) lekcje otwarte dla rodziców;
 - d) odwiedziny w domach rodzinnych uczniów;
 - e) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;
 - f) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem prowadzącym te zajęcia;
 - g) analiza sytuacji wychowawczej oddziału przez Radę Klasową Rodziców, przy współudziale nauczycieli uczących i pedagoga/ psychologa oraz innych specjalistów (na życzenie rodziców), szkolnej służby zdrowia, poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych, na wniosek wychowawcy oddziału i rodziców, pedagog szkolny zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.
8. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o *Plan działań wychowawczo-profilaktycznych*, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia *Planu dydaktyczno- wychowawczego Szkoły*.
9. Wychowawca oddziału wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:
- a) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania,
 - b) sporządzanie opinii o uczniach,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia Szkoły,
 - d) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania,
 - e) prowadzenie dokumentacji odpowiednio w I/II etapie edukacyjnym, która wynika z *Warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego*,
 - f) opracowanie planu pracy wychowawczo-profilaktycznej,
 - g) prowadzenie teczek diagnozy klasy.
10. Wychowawca planuje i organizuje wycieczki klasowe według potrzeb uczniów i możliwości finansowych ich rodziców wg obowiązujących w Szkole zasad organizacji wycieczek.
11. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora Szkoły, wychowawcy mogą organizować wycieczki międzyoddziałowe.

XII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRADZANIE I KARANIE

§ 21

1. Uczeń ma prawo do:
- a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - c) jasno określonych zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - d) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- e) powtórzenia i ugruntowania wiedzy;
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - g) opieki wychowawczej;
 - h) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - i) ochrony i poszanowania jego godności;
 - j) życzliwości i podmiotowego traktowania;
 - k) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy;
 - l) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - ł) fakultatywnego nauczania religii i/lub etyki;
 - m) wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek;
 - n) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - o) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
 - p) korzystania z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - r) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych;
 - s) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych;
 - t) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - u) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - w) stopniowo realizowanego dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - y) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - z) dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe.
2. Uczniowie niepełnosprawni i objęci nauczaniem indywidualnym mają prawo do korzystania ze wszystkich form działalności Szkoły.
3. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub w jego imieniu rodzice mają prawo złożyć skargę pisemną adekwatnie do sytuacji wychowawcy oddziału lub do dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od okoliczności naruszenia praw.

§ 22

1. Uczeń ma obowiązek:
- a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych (zgodnie z planem zajęć, harmonogramem zastępstw i planem świetlicy) i życiu Szkoły;
 - c) zachowania właściwej postawy podczas imprez i uroczystości szkolnych;
 - d) systematycznego przygotowywania się do zajęć;

- e) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu;
- f) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym terminie;
- g) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- h) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- i) właściwego zachowania w trakcie zajęć, przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas przerw i zabaw;
- j) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
- k) dbania o własne zdrowie i higienę, w tym dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju;
- l) dbania o mienie Szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną;
- ł) reagowania na zło i krzywdę zauważoną w Szkole i poza nią;
- m) odrzucania negatywnych wzorców zachowania oraz używek i narkotyków;
- n) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
- o) poszanowania prawa innych uczniów do uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych w atmosferze skupienia i dyscypliny;
- p) przestrzegania regulaminów wewnątrzszkolnych, w tym warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.

§ 23

1. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:

- a) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela wobec klasy;
- b) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę wobec klasy;
- c) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę z wpisem do e-dziennika;
- d) pochwała ustna udzielona przez dyrektora Szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej z wpisaniem do e-dziennika;
- e) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
- f) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor Szkoły;
- g) Nagroda Burmistrza na wniosek Rady Pedagogicznej;
- h) Dyplom Ukończenia Szkoły z Wyróżnieniem;
- i) stypendium motywacyjne za wysokie osiągnięcia w nauce;
- j) stypendium motywacyjne za osiągnięcia sportowe.

§ 24

1. Ustala się następujące formy karania uczniów:

- a) rozmowa ostrzegawcza prowadzona przez nauczyciela, wychowawcę lub pedagoga z uczniem;
 - b) upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę wobec klasy z wpisem do e-dziennika;
 - c) nagana wychowawcy oddziału z wpisem do e-dziennika;
 - d) rozmowa ostrzegawcza dyrekcji Szkoły z uczniem;
 - e) rozmowa ostrzegawcza dyrekcji Szkoły z uczniem wobec rodziców, wychowawcy lub pedagoga;
 - f) upomnienie lub nagana ucznia przez dyrektora w obecności wychowawcy i klasy z wpisem do e-dziennika;
 - g) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
 - h) rozmowa profilaktyczno-wychowawcza z uczniem prowadzona przez przedstawiciela Policji w obecności wychowawcy, pedagoga lub dyrektora;
 - i) przeniesienie, decyzją Rady Pedagogicznej, do klasy równoległej;
 - j) wnioskowanie do sądu o przydzielenie uczniowi kuratora sądowego lub o umieszczenie go w placówce wychowawczej;
 - k) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku, kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły lub ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, prostytutka, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie).
2. Uczeń może na piśmie odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora Szkoły lub przewodniczącego Rady Rodziców w ciągu 3 dni od wymierzenia kary:
- a) w przypadku naruszenia praw ucznia przez pracownika lub nauczyciela, uczeń, jego rodzice/ mają prawo złożyć skargę pisemną do dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od okoliczności naruszenia praw;
 - b) w przypadku, gdy skargę złoży uczeń, dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające, o którym zawiadamia rodziców ucznia, ostatecznie rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 14 dni, a w przypadkach nie cierpiących zwłoki (naruszenia dóbr osobistych ucznia) w ciągu 3 dni. W sprawach skomplikowanych wymagających konsultacji z organami zewnętrznymi np. Policją, termin rozpatrzenia skargi ulega wydłużeniu do 30 dni;
 - c) dyrektor Szkoły na piśmie informuje wnoszącego skargę o sposobie załatwienia skargi ze wskazaniem uzasadnienia rozstrzygnięcia, a w przypadku, gdy skargę wniósł uczeń – informację przesyła rodzicom ucznia; od rozstrzygnięcia dyrektora rodzic może wnieść odwołanie na piśmie do Warmińsko –Mazurskiego Kuratora Oświaty, Delegatura Ełk za pośrednictwem dyrektora Szkoły, który przesyła skargę temu organowi wraz z materiałami postępowania wyjaśniającego w terminie 7 dni; rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne;
 - d) w przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia, uczeń i jego rodzice mają prawo wnieść ustną skargę do wychowawcy oddziału, który rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 7 dni i informuje o sposobie załatwienia sprawy wnoszącego skargę, a w przypadku, gdy skargę wniósł uczeń, zawiadamia jego rodziców;
 - e) wnoszący skargę może odwołać się od sposobu załatwienia sprawy przez wychowawcę do dyrektora

Szkoły;

- f) dyrektor Szkoły w terminie 7 dni zawiadamia wnoszącego odwołanie o sposobie załatwienia sprawy, a w przypadku, gdy odwołanie wniósł uczeń, powiadamia jego rodziców; rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor Szkoły, wychowawca oddziału, przewodniczący Rady Rodziców, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, pedagog/psycholog szkolny.
4. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez dyrektora Szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.

§ 25

Wychowawca oddziału może dokonać zmiany oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie popełnił poważne przewinienie. O zmianie oceny wychowawca informuje dyrektora Szkoły oraz w ciągu 3 dni ucznia i jego rodziców.

§ 26

Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony Dyrekcji Szkoły i Rady Rodziców.

§ 27

1. Rozstrzygnięcie sporów i nieporozumień na terenie szkoły:
- a) spory i nieporozumienia między uczniami jednego oddziału rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami;
 - b) spory między uczniami różnych oddziałów rozstrzygają wychowawcy tych oddziałów, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców bądź pedagoga/psychologa szkolnego,
 - c) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem i innymi pracownikami Szkoły rozstrzyga dyrektor Szkoły przy współudziale wychowawcy oddziału,
 - d) nieporozumienia wynikłe między rodzicem ucznia a nauczycielem rozstrzyga dyrektor Szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego Rady Rodziców,
 - e) zaistniałe nieporozumienie może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca oddziału bezpośrednio dyrektorowi Szkoły lub przewodniczącemu Rady Rodziców,
 - f) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.

§ 28

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się:

- a) zakaz przebywania na terenie Szkoły osób obcych, nie będących najbliższą rodziną uczniów;
 - b) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w Szkole poza teren posesji szkoły;
 - c) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą rekwirowane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;
 - d) dyżury nauczycieli pełnione zgodnie z regulaminem dyżurów.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie posesji Szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłanianie uczniów do picia alkoholu, stosowanie przemocy i wymuszanie pieniędzy.

§ 29

1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
- a) strój codzienny: ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny nie ekstrawagancki;
 - b) zabrania się stosowania makijażu i noszenia biżuterii z wyjątkiem małych, delikatnych kolczyków w uszach;
 - c) strój sportowy obowiązujący na zajęciach w-f - ustalany z nauczycielem przedmiotu;
 - d) strój galowy: białe bluzki/koszule, granatowe/czarne spodnie i spódnice;
 - e) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych;
 - f) na uroczystościach szkolnych w sali gimnastycznej obowiązuje zmiana obuwia.
2. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne, nie powinno ono przeszkadzać podczas pracy (opadać na oczy).
3. Dziewczęta i chłopcy wchodzących w skład Grupy Sztandarowej obowiązuje strój galowy, który w szczególności określa *Ceremoniał szkolny*.
4. Wskazane jest podpisywanie kurtek, płaszczy, tornistrów w celu zabezpieczenia przed zamianą, kradzieżą.
5. Wyklucza się wnoszenie wierzchniego okrycia do sal lekcyjnych w okresie funkcjonowania szatni.

§ 30

1. Ze względu na bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole nie może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych służących do komunikowania i nagrywania. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie innych osób.
2. W sytuacji uzasadnionej uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego/ innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela.
3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego/ innego urządzenia elektronicznego (np. mp3, mp4) na terenie Szkoły skutkuje zabraniem aparatu i przekazaniem wychowawcy lub dyrekcji Szkoły. Aparat zwracany jest rodzicowi ucznia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
- a) biżuterię przyniesioną do Szkoły oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikłe z jej noszenia,

- b) telefony komórkowe, odtwarzacze multimedialne i inne wartościowe przedmioty przynoszone przez uczniów do Szkoły, a nie związane z realizacją procesu dydaktycznego,
- c) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. „handlem” przedmiotami przynoszonymi przez uczniów do Szkoły; sprawy te rozstrzygają zainteresowani rodzice lub policja.

§ 31

1. Pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia w Szkole, napisane przez rodziców winno być dostarczone wychowawcy oddziału w ciągu 3 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Brak usprawiedliwienia w tym terminie daje wychowawcy oddziału podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną.
2. W przypadku dłuższej niż 3 dni nieobecności ucznia w Szkole rodzic jest zobowiązany potwierdzić ten fakt u wychowawcy oddziału, np. telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika.
4. Uczeń oddziału sportowego mający 50% i więcej nieobecności na zajęciach specjalistycznych sportowych może być przeniesiony do innej klasy.
5. Ucznia może zwolnić z zajęć edukacyjnych: nauczyciel prowadzący dane zajęcia, wychowawca lub dyrektor Szkoły na zgłoszony osobiście lub pisemny (także w e-dzienniku) wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę zwolnienia dziecka ze szkoły.
6. W porozumieniu z rodzicami ucznia i na ich pisemne oświadczenie wychowawca lub dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z pierwszych lub ostatnich zajęć edukacyjnych, podczas których Szkoła zapewnia dziecku opiekę w świetlicy szkolnej lub bibliotece. Oświadczenia te wychowawca oddziału przechowuje do końca danego roku szkolnego.

XIII. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 32

Założenia ogólne zasad oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenie w Szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia:
 - a) ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny;
 - b) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- f) włączenie uczniów w proces oceniania ich osiągnięć w szkole;
- g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej w sterowaniu procesem nauczania i uczenia się.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- b) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców;
- c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- e) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych/ końcowych i warunki ich poprawiania.

4. Ocenianie wewnętrzne pełni funkcję:

- a) wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
- b) diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia);
- c) informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce);
- d) motywującą ucznia;
- e) kształtującą (pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych).

5. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne – śródroczne i roczne,
- 3) klasyfikacyjne – końcowe,
- 4) w kl. IV-VIII ustalone są w stopniach według skali:

ocena słowna	ocena cyfr.	skrót	charakter oceny
celujący	6	cel	oceny pozytywne
bardzo dobry	5	bdb	
dobry	4	db	
dostateczny	3	dst	

dopuszczający	2	dp	
niedostateczny	1	ndst	ocena negatywna

6. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową w kl. IV-VIII ustala się według następującej skali:

ocena słowna	skrót	charakter oceny
wzorowe	wz	oceny pozytywne
bardzo dobre	bdb	
dobre	db	
poprawne	popr	
nieodpowiednie	ndp	oceny negatywne
naganne	ng	

7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, które uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7.1 W ramach oceniania bieżącego w klasach I-III nauczyciel odnotowuje w e- dzienniku zajęć poziom szczegółowych osiągnięć ucznia w skali przyjętej i zaakceptowanej przez zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i rodziców:

a) w pierwszym półroczu klasy pierwszej stosuje się następujące oceny cząstkowe:

„ - ” brak umiejętności / wiadomości;

„ / ” umiejętność wymaga ćwiczeń / wiadomości wymagają uzupełnienia;

„ + ” umiejętność / wiadomości opanowane;

b) od drugiego półrocza klasy pierwszej, w klasie drugiej i w klasie trzeciej stosuje się następujące oceny cząstkowe – symbole ocen szkolnych:

„1” brak umiejętności / wiadomości – ocena negatywna;

„2,3,4” umiejętność wymaga ćwiczeń / wiadomości wymagają uzupełnienia – oceny pozytywne;

„5,6” umiejętność / wiadomości opanowane – oceny pozytywne.

7.2 W kl.1-3 śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, ustaloną na podstawie obserwacji ucznia oraz informacji zgromadzonych w e-dzienniku.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:

a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;

- b) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
 - c) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
 - d) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej.
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania:
- a) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy oddziału;
 - b) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu.

§ 33

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii, orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
4. Opinię/ orzeczenie poradni rodzice powinni dołączyć do dokumentów składanych przy zapisie do oddziału klasy pierwszej. Jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice powinni dostarczyć opinię/ orzeczenie zaraz po jej otrzymaniu.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, sztuki (plastyki, muzyki) nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 34

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:

1. odpowiedź ustna/aktywność,
2. praca domowa,
3. kartkówka (obejmuje materiał maksymalnie z 3 ostatnich zajęć),
4. sprawdzian,
5. praca klasowa (obejmuje większą partię materiału lub zagadnienia lekturowe),
6. praca w grupach,
7. praca indywidualna.

I. Zasady oceniania i sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wyżej wymienionych form aktywności uczniów zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - obiektywizm,
 - indywidualizacja,
 - konsekwencja,
 - systematyczność,
 - jawność.
3. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.
4. Stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć, w zależności od specyfiki przedmiotu.
5. Nauczyciel może sprawdzać wyłącznie to, czego nauczał.
6. Nauczyciel bez wiedzy rodziców i uczniów nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego.
7. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych.
8. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
9. Każdy dział programowy powinien być podsumowany pracą klasową (sprawdzianem).
10. Prace klasowe (sprawdziany) zapowiedziane są na co najmniej tydzień wcześniej.
11. Każda praca klasowa (sprawdzian) poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, na której nauczyciel określa wymagania edukacyjne.
12. Kartkówka mająca na celu sprawdzenie wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich lekcji nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi ze strony nauczyciela.
13. Termin zwrotu sprawdzonych przez nauczyciela prac klasowych (sprawdzianów) – do 14 dni.
14. Kartkówki nauczyciel oddaje uczniom na następnych zajęciach.
15. Uczeń może być w półroczu co najwyżej 2 razy nieprzygotowany do lekcji; musi o tym poinformować nauczyciela przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku klasy, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną /roczną. Fakt powyższy nie może mieć miejsca, gdy w danym dniu jest praca klasowa (sprawdzian).
16. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi może skutkować wpisaniem uczniowi oceny negatywnej.
17. W oddziałach klas czwartych, na początku roku szkolnego stosuje się miesięczny „okres ochronny” – nie stawia się ocen niedostatecznych.
18. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z ostatnich zajęć — kartkówka pisemna lub odpowiedź ustna, jeżeli takie są zalecenia.
19. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (sprawdzian) – informacja o tym pojawia się w e- dzienniku w postaci wpisu w terminarzu z tygodniowym wyprzedzeniem, w momencie zapowiedzi.
20. W ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe (sprawdziany).
21. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu, kiedy się miała odbyć praca klasowa (sprawdzian),

obie zainteresowane strony uzgadniają termin pracy ponownie, z tym, że nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

II. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy.
2. Uczniowie, u których stwierdzono braki w wiadomościach, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe w uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu.
3. Uczeń nieobecny na pracy klasowej pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy klasowej w ciągu 7 dni. Poprawę uczeń pisze poza swoimi zajęciami. Jeżeli ocena z poprawy jest niższa niż uzyskana pierwotnie, utrzymuje się ocenę korzystniejszą, a w e-dzienniku umieszcza się komentarz o braku poprawy.
5. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, według zasad określonych w Statucie Szkoły.
6. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z zajęć wyrównawczych, jeśli istnieje możliwość ich zorganizowania.
7. Samorząd klasowy może organizować „pomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.

III. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału e- dziennik , arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia, postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca gromadzi w e-dzienniku informacje o zachowaniu i postępach uczniów.
3. Dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków: „+” i „-“.
4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - a) nieobecność podczas pracy klasowej/ pracy w grupie itp. - „-”,
 - b) nieprzygotowanie - „np”,
 - c) niećwiczący - „nc”,
 - d) zwolniony – „zw”.
5. Oprócz znaku cyfrowego w e-dzienniku znajduje się informacja o kategorii oceny. Można umieszczać w e-dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - a) zakres materiału,
 - b) rodzaj, temat pracy,
 - c) forma oceniania, w tym np. dostosowanie zgodnie z zaleceniami z opinii/ orzeczenia,
 - d) waga oceny,
 - e) inne, np. procent zaliczenia testu.
6. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca oddziału odnotowuje w e- dzienniku .
7. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem.
8. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz informacje o jego szczególnych osiągnięciach sportowych i/ lub artystycznych.

§ 35

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego; uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu w czasie cotygodniowych konsultacji z nauczycielem i podczas cyklicznych zebrań z rodzicami uczniów.
4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 4 razy w roku szkolnym.
6. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych/końcowych, a wychowawca oddziału przekazać tę informację na piśmie rodzicom, dołączając do wykazu ocen przewidywaną ocenę z zachowania. Potwierdzenie od rodziców zapoznania się z informacją wychowawca oddziału przechowuje do końca danego roku szkolnego.
7. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszytach przedmiotowym.
8. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się według ustalonego harmonogramu podanego do wiadomości rodziców.
9. Po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej dane statystyczne są podawane do publicznej wiadomości uczniów - na apelu, a rodzicom - na cyklicznym spotkaniu z rodzicami.
10. Rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym w Szkole wydaje się informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację, przygotowaną na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dziecka otrzymują rodzice do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 36

Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - śródroczne— w styczniu,
 - roczne—w czerwcu.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie Szkoły, oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania, według skali określonej w Statucie Szkoły.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu z tego przedmiotu.

8. Tryb i warunki podwyższania rocznej oceny

- a) Uczeń lub jego rodzice następnego dnia po informacji o przewidywanej rocznej ocenie mogą zwrócić się do nauczyciela z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej, niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna. Wniosek powinien zawierać informację o jaką ocenę uczeń się ubiega.
 - b) Nauczyciel najpóźniej na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej zobowiązany jest dokonać w formie pisemnej i/lub ustnej sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie całości materiału. Na tej podstawie ocenę nauczyciel może podwyższyć lub utrzymać.
 - c) Jeśli uczeń od momentu przedstawienia mu przewidywanej oceny uzyska odpowiednio wysokie oceny cząstkowe, to może otrzymać ocenę (roczną lub końcową) wyższą niż przewidywana.
 - d) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - e) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest podjąć postępowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 8. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne/ końcowe ustala się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły.
 9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne/ końcowe nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
 10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
 11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć

- podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których stanowi pkt. 11, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, tj zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.
 13. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza. Nauczyciel dostosowuje wówczas wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
 14. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole. Zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka obcego może nastąpić również na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wówczas „zwolniony” / „zwolniona”.
 15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja / w ramowym planie nauczania.
 16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 17. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 18. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego. Egzamin klasyfikacyjny powinien się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Jeżeli z przyczyn losowych, usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły.
 19. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres wiadomości i umiejętności określonych realizowanym programem nauczania. Uczeń ma prawo określić poziom wymagań edukacyjnych obejmujących pytania egzaminacyjne.
 20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń nie był klasyfikowany lub nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne w obecności dyrektora Szkoły. Ocenę ustala nauczyciel – egzaminator.
 21. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć: wychowanie fizyczne, technika, muzyka, plastyka, informatyka, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
 22. Zagadnienia egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne), kryteria ocen przygotowuje nauczyciel –

egzaminator, a zatwierdza dyrektor Szkoły.

23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,
- termin egzaminu,
- pytania egzaminacyjne (instrukcję do ćwiczeń praktycznych),
- wynik części pisemnej i ustnej egzaminu,
- ostateczną ocenę z egzaminu.

24. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia oraz krótką informację o odpowiedziach ustnych.

25. Od egzaminu klasyfikacyjnego nie ma odwołania.

§ 37

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, informatyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne), kryteria oceniania proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor Szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się: pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 38

Promowanie

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 2, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - a) język polski,
 - b) matematyka,
 - c) język obcy nowożytny.
5. **Świadectwo z wyróżnieniem (promocyjne lub ukończenia szkoły) otrzymuje uczeń kl. IV-VIII, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania .**
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe, zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły uczniowie w danym roku szkolnym mogą być wyróżniani i nagradzani **nagrodami rzeczowymi i książkowymi, wpisem do „Księgi Pamiątkowej kl. III”, listem pochwalnym, dostąpieniem zaszczytu zdjęcia na tle sztandaru.**
8. Dyplom na koniec roku szkolnego otrzymuje każdy uczeń kl. I-III, za postępy w nauce i zachowaniu.
9. Uczeń kl. III, który w ocenie opisowej osiągnął umiejętności i wiadomości wykraczające ponad poziom treści podstawowych oraz wyróżniał się kulturą osobistą i zachowaniem, otrzymuje nagrodę i wpisuje swoje nazwisko do „Księgi Pamiątkowej kl. III”.
10. Nagrodę za osiągnięcia edukacyjne otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który uzyskał średnią ocen **co najmniej 5,0 oraz zachowanie wzorowe i nie posiada ocen dostatecznych.**

11. Zaszczytu zdjęcia na tle sztandaru dostępuje absolwent, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,3 oraz zachowanie wzorowe i nie posiada ocen dostatecznych.
12. Rodzice ucznia spełniającego warunki określone w pkt. 10 otrzymują list gratulacyjny.
13. Laureaci konkursów są nagradzani zgodnie z regulaminem konkursu, bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu, ewentualnie po otrzymaniu wyników konkursu, w szczególnych przypadkach podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
14. Za szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, działalność w organizacjach uczniowskich, osiągnięcia sportowe i inne, na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela-opiekuna organizacji, uczeń może otrzymać nagrodę rzeczową.
15. Dopuszcza się ewentualność dodatkowych nagród fundowanych przez sponsorów, przyjaciół Szkoły.
16. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
17. Na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o powtórzeniu klasy przez ucznia oddziału I-III.

§ 39

Zasady oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - okazywanie szacunku innym osobom;
 - wolontariat.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia ustala wychowawca oddziału na godzinie do dyspozycji wychowawcy, uwzględniając:
 - a) samoocenę ucznia;
 - b) opinie uczniów danej klasy o zachowaniu koleżanek i kolegów;
 - c) opinie nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - d) uwagi o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, odnotowane w e- dzienniku.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się na podstawie następujących kryteriów:

1. Ocenę zachowania „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:

- 1.1. Wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia.
- 1.2. Daje przykład dążąc do rozwijania swojej osobowości i zainteresowań, a w szczególności:
 - a) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, w przedstawieniach okolicznościowych itp.;
 - b) działa na rzecz innych, np. poprzez aktywne i odpowiedzialne organizowanie pomocy koleżeńskiej, imprez ogólnoszkolnych, akcji charytatywnych, wolontariat.
- 1.3. Jest godny naśladowania pod względem:
 - a) kultury osobistej, odpowiedzialności, uczciwości i prawdomówności;
 - b) dbałości o honor i tradycje Szkoły oraz piękno mowy ojczystej;
 - c) troski o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych.

2. Ocenę zachowania „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który:

- 2.1. Sumiennie przygotowuje się do zajęć i czynnie w nich uczestniczy, a w szczególności:
 - a) opuścił nie więcej niż 2 godz. lekcyjne bez usprawiedliwienia w terminie,
 - b) nie spóźnia się na zajęcia szkolne (max. 2 spóźnienia w półroczu).
- 2.2. Z zaangażowaniem rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia:
 - a) godnie reprezentuje klasę na forum Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, przedstawieniach okolicznościowych itp.
 - b) uczestniczy w zajęciach dodatkowych, jak np. koła zainteresowań, warsztaty artystyczne itp.
- 2.3. Zawsze przestrzega zapisów Statutu Szkoły, regulaminów i doraźnych zarządzeń dyrekcji Szkoły.
- 2.4. Wyróżnia się kulturą osobistą oraz kulturalnym zachowaniem się w odniesieniu do wszystkich członków zbiorowości Szkoły.
- 2.5. Otrzymał nie więcej niż dwie drobne uwagi.

3. Ocenę zachowania „dobre” otrzymuje uczeń, który:

- 3.1. Dobrze wypełnia obowiązki ucznia, a w szczególności:
 - a) przygotowuje się do zajęć i czynnie w nich uczestniczy;
 - b) nie spóźnia się na zajęcia szkolne (max. 4 spóźnienia w półroczu, w tym 2 po przerwie);
 - c) opuścił nie więcej niż 4 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia w terminie.
- 3.2. Uczestniczy w różnych formach działalności szkolnej i pozaszkolnej.
- 3.3. Przestrzega zapisów Statutu Szkoły, regulaminów i doraźnych zarządzeń dyrekcji Szkoły.
- 3.4. Przestrzega zasad kultury osobistej oraz kulturalnego zachowania się w odniesieniu do wszystkich członków zbiorowości Szkoły, a w szczególności:
 - a) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych,
 - b) dba o kulturę słowa,
 - c) życzliwie i kulturalnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i innych osób,
 - d) dba o swój estetyczny wygląd,

e) preferuje zdrowy styl życia.

3.5. Otrzymał nie więcej niż cztery drobne uwagi.

4. Ocenę zachowania „poprawne” otrzymuje uczeń, który:

4.1. Wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a w szczególności:

- a) nie spóźnia się na zajęcia szkolne (max 6 razy w półroczu, w tym 3 po przerwie; spóźnienie powyżej 15 minut jest traktowane jako godzina nieobecna, nieusprawiedliwiona);
- b) przygotowuje się do zajęć;
- c) opuścił nie więcej niż 10 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia w terminie.

4.2. Z reguły przestrzega zapisów Statutu Szkoły, regulaminów i doraźnych zarządzeń dyrekcji Szkoły.

4.3. Troszczy się o honor i tradycje Szkoły.

4.4. Na ogół dba o kulturę zachowania i języka, a w szczególności:

- a) nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu i innych,
- b) okazuje szacunek innym,
- c) przestrzega zasad higieny, estetyki osobistej, stosownego stroju,
- d) przestrzega zasad zdrowego stylu życia.

4.5. Reaguje na uwagi pracowników Szkoły i wykazuje wolę poprawy.

4.6. Otrzymał nie więcej niż 6 uwag.

5. Ocenę zachowania „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który:

5.1. Lekceważy obowiązki szkolne, a w szczególności:

- a) uchyla się od wypełniania obowiązków szkolnych;
- b) spóźnia się (powyżej 6 spóźnień w półroczu);
- c) opuścił więcej niż 10 godzin zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia w terminie.

5.2. Popęnia wykroczenia z zakresu Statutu Szkoły i innych regulaminów.

5.3. Nie dba o kulturę zachowania i języka:

- a) zagraża zdrowiu oraz bezpieczeństwu swojemu i innych;
- b) prowokuje otoczenie swoim zachowaniem, odgraża się, straszy innych uczniów;
- c) nie okazuje szacunku innym;
- d) niszczy mienie Szkoły;
- e) używa wulgaryzmów;
- f) ulega szkodliwym nałogom.

5.4. Został ukarany upomnieniem dyrektora Szkoły lub wychowawcy oddziału.

5.5. Nie reaguje na rozmowy wychowawcze, upomnienia.

5.6. Otrzymał więcej niż 6 uwag.

6. Ocenę zachowania „naganne” otrzymuje uczeń, który po wielokrotnych upomnieniach nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.

6.1. Świadomie i z własnej woli lekceważy obowiązki szkolne, a w szczególności:

- a) nagminnie spóźnia się;
 - b) wagaruje i ucieka z zajęć lekcyjnych (fakt potwierdzony przez wychowawcę oddziału).
- 6.2. Nie dba o kulturę zachowania i języka:
- a) świadomie stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu oraz życiu swojemu i innych;
 - b) nagminnie używa wulgaryzmów;
 - c) wykazuje lekceważący stosunek do nauczycieli, uczniów i innych osób;
 - d) dopuszcza się aktów niszczenia i wandalizmu;
 - e) dokonuje kradzieży;
 - f) ulega szkodliwym nałogom, zachęca do tego innych uczniów.
- 6.3. Popelnia liczne wykroczenia z zakresu Statutu Szkoły i innych regulaminów.
- 6.4. Został co najmniej dwa razy w półroczu ukarany upomnieniem dyrektora Szkoły.

Ustalenia końcowe:

7. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą uczeń otrzymuje awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio.
- 8. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń lub jeśli uczeń z premedytacją łamie przyjęte pozytywne wzorce postępowania, a oddziaływania wychowawcze nie odnoszą skutku, uczniowi można wystawić ocenę negatywną, nawet gdyby pod innym względem był wzorowy.**
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są stosować w stosunku do uczniów gradację kar i nagród.

XIV. CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 40

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar Szkoły:

- a) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora Szkoły nauczyciela,
- b) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego tworzący go uczniowie najstarszej klasy w Szkole muszą wyróżniać się w nauce, prezentować nienaganną postawę i wzorowe zachowanie,
- c) w skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:
 - chorąży (np. uczeń),
 - asysta (np. dwie uczennice),
- d) sztandar wyprowadzany jest przez Grupę Sztandarową podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna;
- e) w skład Grupy Sztandarowej wchodzi uczniowie oddziałów najstarszych klas, którzy osiągnęli

na koniec roku szkolnego średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 (nie posiadają ocen dostatecznych) i otrzymali ocenę z zachowania – wzorowe; uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i/lub etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć,

- f) weryfikacji członków pocztu sztandarowego i grupy sztandarowej dokonuje się dwa razy w roku: po wystawieniu ocen śródrocznych i rocznych,
- g) poczet sztandarowy i grupa sztandarowa zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu uczniowie ci mogą nosić okrycia wierzchnie,
- h) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku, biało-czerwone muszki i białe rękawiczki,
- i) strój galowy to: białe koszule/ bluzki, ciemne spodnie/ spódnice,
- j) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu,
- k) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),
- l) sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
- ł) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego; chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
- m) sztandar oddaje honory :
 - na komendę „Do hymnu”,
 - w czasie wykonywania ROTY,
 - gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie”,
 - w trakcie ślubowania uczniów klas I, członków Samorządu Uczniowskiego, absolwentów Szkoły,
 - w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły,
 - w trakcie uroczystości kościelnych,
 - podczas opuszczania trumny do grobu,
- n) przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego,
- o) sztandar przechowywany jest w gablocie na parterze Szkoły.

2. Godło Szkoły/ logo:

- a) prezentuje kształt szkolnej tarczy z białą obwódką; na niebieskim tle u góry widnieje napis GIŻYCKO, pośrodku znajduje się skrót nazwy Szkoły – SP4, zaś wzdłuż boków rozmieszczone jest imię patrona Szkoły – im. I DYWIZJI PIECHOTY; wszystkie litery są w białym kolorze;
- b) logo może być umieszczane na szkolnych dokumentach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach oraz stronie internetowej Szkoły.

3) Święto Szkoły – 10 października

- a) jest dniem galowym; uczniowie uczestniczą w uroczystym apelu, podczas którego odbywa się ślubowanie klas I i Samorządu Uczniowskiego, wręczenie pierwszoklasistom „Dyplomu pasowania na ucznia”,
- b) obchody tego święta można połączyć z Dniem KEN.

4) Ślubowanie uczniów

1. ślubowanie uczniów klas I:

- a) odbywa się po wprowadzeniu sztandaru,
- b) każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami; reprezentanci poszczególnych klas I, stojąc w wyznaczonym miejscu, trzymają prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru;
- c) uczniowie powtarzają rotę przysięgi:

„Ja, uczeń Szkoły Podstawowej nr 4 im. I Dywizji Piechoty w Giżycku ślubuję:

- sumiennie i systematycznie uczyć się,
- wzorowo zachowywać,
- być dobrym, uczciwym i koleżeńskim.

Ślubuję:

- pomagać innym w potrzebie,
- okazywać szacunek starszym,
- dbać o dobre imię Szkoły”;

d) pasowanie na ucznia następuje po złożonym przez pierwszoklasistów ślubowaniu; dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona do tego osoba dotykając specjalnym ołówkiem lewego ramienia każdego pierwszoklasisty, mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 w Giżycku”.

2. ślubowanie członków Samorządu Uczniowskiego:

- a) stojąc w wyznaczonym miejscu, w postawie zasadniczej, trzymają prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru,
- b) powtarzają tekst ślubowania:

„Ja, członek Samorządu Uczniowskiego, wybrany przez społeczność uczniowską naszej Szkoły, ślubuję:

- godnie reprezentować interesy koleżanek i kolegów wewnątrz i na zewnątrz Szkoły,
- dbać o prawidłową realizację Statutu Szkoły,
- być bezstronnym i sprawiedliwym w rozstrzyganiu spraw uczniowskich,
- być łącznikiem między społecznością uczniowską a Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.”

3. pożegnanie absolwentów Szkoły:

- a) wszyscy zgromadzeni na uroczystym apelu kończącym rok szkolny stoją na baczność,
- b) każdy absolwent trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami; reprezentanci poszczególnych klas VI (VIII), stojąc w wyznaczonym miejscu trzymają prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru;

c) uczniowie powtarzają rotę przysięgi:

„Ja, uczeń klasy szóstej (ósmej), dziś absolwent Szkoły Podstawowej nr 4 im. I Dywizji Piechoty w Giżycku, opuszczając tę Szkołę, ślubuję:

- aktywną postawą przyczyniać się do rozślawienia imienia Szkoły, którą dziś opuszczam;

ślubuję:

- czczyć zawsze pamięć tych, którzy oddali życie za Polskę,

ślubuję:

- być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem".

5) Dni Galowe, w których Szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi:

- święta państwowe i narodowe,

- Dzień Szkoły,

- Dzień Edukacji Narodowej,

- Dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

6) Inne tradycje Szkoły:

a) "Księga pamiątkowa absolwentów" (zdjęcia i nazwiska),

b) "Księga pamiątkowa klas III" (zdjęcia i nazwiska),

c) zdjęcia najlepszych absolwentów na tle Sztandaru w Kronice Szkoły,

d) uroczyste podpisywanie ważnych dokumentów wobec całej społeczności szkolnej.

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Bacność, Sztandar Szkoły wprowadzić” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;

b) „Do hymnu” – w postawie zasadniczej odśpiewuje się dwie zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

c) „Do ślubowania” – uczestnicy pozostają w postawie na bacność do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;

d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej,

- na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie;

- chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar;

- chorąży nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru i wstaje;

- następnie chorążowie przekazują sobie sztandar; w tym samym czasie asysta przekazuje sobie insygnia pocztu;

- po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swojej grupy;

- pada komenda: „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce;

- ceremonię kończy komenda „Spocznij!”;

e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność, Sztandar Szkoły wyprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar; prowadzący uroczystość podaje komendę „Spocznij!”.

- 8) Szkoła kultywuje tradycje historyczne i patriotyczne oręża polskiego, ściśle współpracując z 15 Brygadą Zmechanizowaną im. Zawiszy Czarnego w oparciu o podpisane w 2012 r. porozumienie o współpracy.

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

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

§ 42

1. Na wniosek każdego z organów Szkoły mogą być wprowadzone do Statutu Szkoły zmiany i poprawki, każdorazowo zatwierdzane przez organ do tego uprawniony.
2. Wnioski zmian i poprawek składa się na ręce Dyrektora Szkoły.
3. Wnoszone zmiany i poprawki rozpatrywane są w przez organ do tego uprawniony i wchodzi w życie z dniem podjęcia.
4. Dyrektor Szkoły udostępnia całej społeczności szkolnej treść uchwalonych zmian i poprawek.
5. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze Statutem.

§ 43

Poprawki do Statutu Szkoły zatwierdzono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 30 sierpnia 2018 r. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.