



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 31 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W KIELCACH

Kielce, dn 12.09.2024r

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	
Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2	
Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji	4
Rozdział 3	
Organy Szkoły i ich kompetencje	10
Rozdział 4	
Organizacja pracy Szkoły	14
Rozdział 5	
Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły	32
Rozdział 6	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ..	39
Rozdział 7	
Uczniowie Szkoły	62
Rozdział 8	
Tradycja i ceremoniał szkolny	67
Rozdział 9	
Postanowienia końcowe	68

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1.

1. Nazwa Szkoły brzmi Szkoła Podstawowa nr 31 z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Kielcach.
2. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót – Szkoła Podstawowa nr 31 w Kielcach.

§ 2.

1. Szkoła jest publiczną, ośmioklasową szkołą podstawową, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin.
2. W Szkole tworzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla dzieci w wieku od trzech do sześciu lat.
3. Szkoła ma swoją siedzibę przy ulicy Krzemionkowej 1.
4. Do obwodu Szkoły należą ulice wyznaczone uchwałą organu prowadzącego.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kielce.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
7. Ilekroć jest mowa w statucie o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 31 z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Kielcach oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy Szkole;
 - 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 31 z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Kielcach;
 - 3) Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 31 z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Kielcach;
 - 4) nauczycielu – należy rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 31 z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Kielcach;
 - 5) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 31 z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Kielcach;
 - 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami uczęszczającymi do Szkoły Podstawowej nr 31 z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Kielcach oraz dziećmi uczęszczającymi do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 31 z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Kielcach;

§ 3.

Realizacja zadań statutowych Szkoły zapewnia uczniom i dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) stołówki;
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 8) szatni.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 6.

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych w szczególności z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań

wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust.1 poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.

§ 7.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności,

które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie ucznia do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary ucznia we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 24) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom przebywającym w szkole – podczas zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia, podczas przerw międzylekcyjnych – przez nauczycieli pełniących dyżur na korytarzach oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 3) przeznaczenie oddzielnych pawilonów dla dzieci i uczniów w różnym wieku,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) zapewnienie uczniom możliwości skorzystania z obiadu w stołówce szkolnej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 12) nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 13) pracownicy obsługi szkoły proszą osoby postronne wchodzące na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierują tę osobę do dyrektora,

- 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 15) objęcie terenu szkoły systemem telewizji przemysłowej.
2. Opiekę nad uczniami podczas imprez szkolnych oraz zajęć zorganizowanych poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
 3. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa wewnętrzny regulamin.
 4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 9.

Realizacja zadań Szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego oraz poprzez realizację zadań zawartych w:

- 1) programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły,
- 2) planach wychowawcy klasowego,
- 3) planach pracy organizacji szkolnych,
- 4) planach pracy działających w szkole zespołów nauczycielskich,
- 5) planach pracy świetlicy i biblioteki szkolnej,
- 6) realizowaniu indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauczania,
- 7) pracy pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) we współpracy z MZPPP w Kielcach oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 10.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§ 11.

1. Organy Szkoły działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa.
2. Regulaminy organów Szkoły winny być zgodne ze Statutem Szkoły.
3. Wszystkie organy Szkoły są zobowiązane do wzajemnej wymiany informacji.

§ 12.

1. Sposób powoływania Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkołą kieruje Dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej, nadzorującym statutową działalność Szkoły, sprawującym opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w Szkole.
3. Dyrektor zarządza mieniem Szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec ucznia,

- f) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii rady Pedagogicznej, rady rodziców oraz organu prowadzącego,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) przedstawianie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w celu organizacji praktyk pedagogicznych,
 - o) stwarzanie warunków 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 Szkoły,
 - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

- 4) w zakresie spraw administracyjnych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno -remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

5. Pozostałe kompetencje, zadania i obowiązki Dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 14.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu I okresu nauki, po zakończeniu rocznych zajęć i w miarę potrzeb. Mogą być też organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków.
2. Decyzje Rady Pedagogicznej mają charakter uchwał i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Szczegółową organizację, kompetencje i zasady pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§15.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiania wniosków i opinii Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach dotyczących podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo zapoznania się z treścią, celami i wymaganiami programów nauczania,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami Szkoły w porozumieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego i Dyrektorem Szkoły,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 16.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Skład Rady Rodziców stanowi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu rodziców danego oddziału w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.

§ 17.

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły lub innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie:
 - 1) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) regulaminu swojej działalności, zgodnego ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 2) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;

- 3) wnioski o podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 4) realizację dodatkowych godzin edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego programu nauczania;
4. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin.
 5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 18.

Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 19.

W Szkole może być powołany Rzecznik Praw Ucznia, który jest wybierany przez uczniów spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 20.

1. Szkoła jest jednostką oświatową dydaktyczno – wychowawczą kształcącą dzieci od klasy I do klasy VIII włącznie, oraz w oddziałach przedszkolnych.
2. Szkoła realizuje programy dopuszczone przez Dyrektora Szkoły, zawarte w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugi – od 01 lutego do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć,

określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25 z zastrzeżeniem wyjątków określonych w przepisach prawa.
4. W klasach IV-VIII na niektórych zajęciach edukacyjnych stosuje się podział na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Każdy oddział może zostać podzielony na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
6. Na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, w Szkole organizuje się naukę etyki i religii (dla dzieci w oddziałach przedszkolnych nie organizuje się etyki). Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
7. W szkole prowadzone są oddziały integracyjne.
8. Organ prowadzący może przyznać w danym roku szkolnym dodatkowe godziny na realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych. Udział dziecka w tych zajęciach jest obowiązkowy.
9. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
10. Nauczanie indywidualne organizuje Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Zajęcia szkolne realizowane są od poniedziałku do piątku.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Przerwy międzylekcyjne określa tygodniowy plan zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 22a.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra

właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 23.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 24.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach

„Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub w bibliotece szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 25.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 26.

1. Szkoła organizuje wyjścia i wycieczki szkolne.
Szczegółowe zasady dotyczące organizowania wycieczek szkolnych określa wewnętrzny regulamin.
2. Uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w wyżej wymienionych imprezach, uczestniczą w zajęciach lekcyjnych.

§ 27.

Zajęcia edukacyjne z języków obcych mogą być prowadzone w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka.

§ 28.

1. Przebieg procesu nauczania jest dokumentowany. Szkoła prowadzi dokumentację wymaganą przepisami prawa.
2. Dzienniki lekcyjne w klasach I-VIII prowadzone są w formie elektronicznej.

§ 29.

Oddziały przedszkolne

1. W Szkole tworzone są oddziały:
 - 1) przedszkolne dla dzieci w wieku 3-6 lat funkcjonujące cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców,
 - 2) przedszkolne dla dzieci w wieku 5-6 lat funkcjonujące w okresie roku szkolnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
4. Liczba oddziałów tworzona jest w zależności od potrzeb.
5. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach ustalonych w arkuszu organizacji pracy szkoły, w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
6. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych, o których mowa w ust.7, wynosi 10 godzin w godzinach od 6.30 do 16.30.
7. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych oraz możliwości psychofizycznych dzieci z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
8. Czas trwania zajęć wychowawczo - dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5 - 6 letnich.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci.
12. Szkoła udziela dzieciom, nauczycielom, rodzicom oddziałów przedszkolnych pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w § 30. Statutu.
13. Szkoła organizuje w oddziałach przedszkolnych opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi na zasadach określonych w § 31. Statutu.
14. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
15. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 1) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
 - 2) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.

16. Szkoła wspomaga indywidualny rozwój dziecka organizując wczesne wspomaganie rozwoju dzieci niepełnosprawnych w oddziałach przedszkolnych, którego zadaniem jest pobudzanie i stymulowanie ruchowego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia u niego niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole.
17. Dyrektor szkoły powołuje Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz określa jego zadania.
18. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.
19. Nauczyciel nie jest upoważniony do podawania lekarstw dzieciom za wyjątkiem sytuacji, w których podanie leku ratuje życie dziecka.
20. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
21. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
22. Czas bezpłatnego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym ustala organ prowadzący.
23. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez organ prowadzący szkołę oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za wyżywienie dziecka oraz pobyt w oddziale przedszkolnym w godzinach ustalonych przez organ prowadzący.
 - 1) Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym reguluje uchwała Rady Miasta Kielce. Z przepisami tymi rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego.
 - 2) Koszty żywienia dziecka w oddziale przedszkolnym ponoszą w całości rodzice/prawni opiekunowie dziecka i obejmują one wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych
 - 3) Odliczenia kosztów posiłków, w przypadku nieobecności dziecka, należy dokonać na dzień poprzedzający nieobecność do godziny 9.30 do upoważnionego pracownika.
 - 4) Opłaty za posiłki, a od roku szkolnego 2018/2019 również za pobyt, należy dokonać do dnia 10-go każdego miesiąca z góry, przelewem na wskazany na stronie internetowej rachunek bankowy.
 - 5) W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie szkoły, szkoła nalicza ustawowe odsetki.
 - 6) Zaległości w opłatach wynoszące 2 okresy płatności są podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
24. W przypadku rezygnacji z oddziału przedszkolnego, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłata za wyżywienie zostanie przekazana na wskazany rachunek, po złożeniu wniosku.
25. Do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

26. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do oddziałów przedszkolnych określa organ prowadzący szkołę.
27. W trakcie roku szkolnego Dyrektor Szkoły przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca.

§ 30.

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom na zasadach określonych w procedurze udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Za organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor szkoły.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej są bezpłatne, a udział ucznia w zajęciach jest dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Celem pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest rozpoznanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:
- 1) niepełnosprawności,
 - 2) wybitnych uzdolnień,
 - 3) niedostosowania społecznego,
 - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych,
 - 13) odmienności kulturowej.
6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem,
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu d/s integracji,
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy,
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje niezwłocznie wychowawcę klasowego.
9. O pomoc psychologiczno - pedagogiczną mogą wnioskować także:
- 1) rodzice ucznia
 - 2) uczeń,
 - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - 4) dyrektor,
 - 5) pielęgniarka szkolna,

- 6) asystent edukacji romskiej,
 - 7) nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem;
 - 8) nauczyciel wspierający,
 - 9) pracownik socjalny,
 - 10) asystent rodziny,
 - 11) kurator sądowy,
 - 12) instytucja działająca na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
 11. W celu organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie Dyrektor Szkoły powołuje Zespół d/s integracji.
 12. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 13. Na podstawie zaleceń Zespołu Dyrektor Szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 14. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje rodziców w formie pisemnej.
 15. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznawanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne,
 - 6) zajęć socjoterapeutycznych,
 - 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 9) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 16. Udział ucznia w zajęciach trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć

edukacyjnych wynikających z podstawy programowej lub złagodzenia, bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą opieki.

17. W przypadku, gdy w wyniku udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu ucznia w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

§ 31.

1. W szkole kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej) lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Kształcenie, wychowanie i opieka uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzi się w Szkole w oddziale ogólnodostępnym lub oddziale integracyjnym.
3. Dyrektor szkoły uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
4. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1 realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
5. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowanie i opieka dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 32.

Świetlica i stołówka szkolna

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną w ustalonych godzinach zgodnie z potrzebami Szkoły

i oczekiwaniami rodziców.

2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie, którzy:
 - 1) muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców/ prawnych opiekunów lub innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki
 - 2) w zajęciach świetlicowych biorą udział również dzieci nieuczęstniczące w lekcjach religii i basenu oraz innych planowych zajęć edukacyjnych.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych dziecka – karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej.
4. W świetlicy na zajęciach prowadzonych przez jednego nauczyciela liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznej organizacji pracy opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej świetlicy zgodnie z założeniami Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły.
6. Organizowane zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych, w szczególności są to zajęcia:
 - 1) rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe na sali gimnastycznej oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych, na placu zabaw i boisku szkolnym, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabiania lekcji, pomocy w nauce;
 - 4) upowszechniające zasady kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 5) samorządu świetlicowego rozwijające samodzielność i społeczną aktywność;
 - 6) organizujące udział dzieci w konkursach świetlicowych międzyszkolnych.
7. Obowiązki nauczyciela - wychowawcy i kierownika świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
8. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 33.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Miejscem spożycia gorącego posiłku jest stołówka szkolna.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej, w tym zasady odpłatności za posiłki, określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 34.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: wychowawczej, opiekuńczej i kulturalnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego,
 - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- b) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- c) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

6. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje swoje obowiązki zawarte w przydziale czynności oraz realizuje plan pracy biblioteki szkolnej opracowany na dany rok szkolny.

7. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z potrzebami Szkoły.

8. Biblioteka działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 35.

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest w szczególności poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) pomoc w planowaniu kształcenia, analizowanie kryteriów naboru do szkół ponadpodstawowych;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - 7) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 8) pogłębianie wiedzy o interesujących uczniów zawodach.

3. Za realizację WSDZ odpowiada doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarze, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

§ 36.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Cele i działania w zakresie wolontariatu, realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego;
 - 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 7) promocję idei wolontariatu w Szkole.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
 - 5) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 6) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. Koordynatorzy Szkolnego Koła Wolontariatu opracowują regulamin działalności.

§ 37.

1. W zakresie diagnozy, konsultacji, terapii, psychoedukacji, doradztwa, mediacji i interwencji w środowisku ucznia, działalności profilaktycznej i informacyjnej Szkoła systematycznie współdziała w szczególności z:
 - 1) z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych;
 - 2) Świętokrzyskim Centrum Profilaktyki i Edukacji;
 - 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 4) Sądem Rodzinnym;
 - 5) domami kultury;
 - 6) Biblioteką Publiczną;
 - 7) Policją, Strażą Miejską i Strażą Pożarną.
2. Współdziałanie obejmuje w szczególności: rozpoznanie środowiska ucznia, profilaktykę zagrożeń między innymi poprzez udział uczniów w różnorodnych konkursach, akcjach, prelekcjach dla uczniów, rodziców i nauczycieli finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym, interwencje kryzysowe (Niebieska Karta), współpracę w zespołach interdyscyplinarnych na rzecz uczniów.
3. Wykonywanie wymienionych zadań opiera się na współpracy z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym.

§ 38.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, i profilaktyki dzieci, w szczególności uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie/grupie;
 - 2) możliwości udziału w tworzeniu Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły i planu pracy wychowawcy;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów po ósmej klasie;
 - 4) znajomości wymagań edukacyjnych stawianych uczniom, sposobów sprawdzania ich osiągnięć oraz zasad oceniania;
 - 5) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania i wychowania oraz szkolnego zestawu podręczników;
 - 6) znajomości dokumentów i procedur szkolnych;
 - 7) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (nie mogą być one jednak podawane do publicznej wiadomości wszystkich rodziców);
 - 8) uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka;

- 9) uzgadniania z nauczycielem kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w szkole i w domu;
- 10) otrzymywania fachowej pomocy w rozwiązywaniu problemów oraz wskazówek dotyczących dalszego kształcenia dziecka;
- 11) uzyskania na początku każdego okresu roku szkolnego informacji na temat terminów zebrań z rodzicami uczniów oraz wywiadówek okresowych;
- 12) spotkań z rodzicami organizowanych w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze i organizacyjne, związane z życiem klasy/grupy;
- 13) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii i uwag na temat pracy Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy/grupy;
- 14) przedłożenia w terminie określonym przez CKE w danym roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin po ósmej klasie, opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej o dostosowaniu warunków do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka z uwagi na specyficzne trudności w nauce lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe;
- 15) wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub wyrażenia zgody na objęcie ucznia/dziecka pomocą;
- 16) niewyrażania zgody na publikację informacji o dziecku oraz jego zdjęć na forum szkoły i stronie internetowej.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) utrzymywać systematyczny kontakt z wychowawcą, uczestniczyć w zebraniach klasowych;
- 3) interesować się postępami dziecka w nauce i jego zachowaniem, zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia w szkole, informować o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka na piśmie w formie papierowej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie określonym w § 69. ust. 6 pkt 4.
- 4) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za wyżywienie w stołówce szkolnej i oddziałach przedszkolnych;
- 5) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 6) przyprowadzać i odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego i świetlicy;
- 7) bezzwłocznie zgłaszać wychowawcy grupy wszelkie zmiany adresu i telefonu kontaktowego;
- 8) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
- 9) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 10) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego;

- 11) zaopatrzyć dzieci w obuwie zmienne, stosowny strój szkolny oraz galowy;
- 12) dopilnować, aby dziecko przychodziło do szkoły ubrane zgodnie z ustaleniami niniejszego Statutu;
- 13) podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka w przypadku łamania przez dziecko postanowień Statutu Szkoły.

3. Formy kontaktu Szkoły z rodzicami:

- 1) zebrania z rodzicami według terminów ustalonych na dany rok szkolny;
- 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub Dyrektorem Szkoły; po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania;
- 3) Konsultacje z rodzicami w ramach godzin dostępności nauczyciela zgodnych z harmonogramem obowiązującym w danym roku szkolnym dostępnym na stronie internetowej szkoły.
- 4) kontakt telefoniczny oraz mailowy poprzez dziennik elektroniczny wychowawcy lub pedagoga;
- 5) spotkania z przedstawicielami rodziców z inicjatywy Dyrektora lub Rady Pedagogicznej;
- 6) spotkania okolicznościowe, wspólny udział w uroczystościach;
- 7) szkolenia/warsztaty dla rodziców.

§ 39.

1. Opiekę nad salami lekcyjnymi, pracowniami szkolnymi i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.
2. Nauczyciele, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, o których mowa w ust. 1 mają w szczególności obowiązek:
 - 1) zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki dla uczniów;
 - 2) utrzymywać w nich należyty porządek;
 - 3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) przed dopuszczeniem uczniów do zajęć w pracowniach szkolnych zapoznać ich z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 2) przeprowadzić szkolenia uczniów w zakresie obsługi urządzeń technicznych;
 - 3) rozpocząć zajęcia po sprawdzeniu i upewnieniu się, iż stan urządzeń, sprzęt stanowiący wyposażenie sali (boiska sportowego) nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
4. W pracowniach szkolnych, w których uczniowie odbywają zajęcia, stosuje się przepisy bhp.
5. W pracowniach (w szczególności komputerowej, chemicznej, sali gimnastycznej) musi być wywieszony w widocznym i ogólnodostępnym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bhp.
6. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne, powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.

§ 40.

W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ, realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły

§ 41.

W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni - nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni - administracja i obsługa. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.

§ 42.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektor (w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów);
 - 2) kierownik świetlicy szkolnej;
2. Stanowiska kierownicze w Szkole powołuje się za zgodą organu prowadzącego.
3. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust.1 Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowe przydziały zadań, uprawnień i odpowiedzialności zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.
4. Dyrektor sporządza zakres czynności dla każdego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową odpowiednio dla wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego oraz dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów, dla których program jest przeznaczony;
 - 2) realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły, innych zadań zleconych przez Dyrektora, związanych z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego;
 - 3) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę:
 - a) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w pracowniach i sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia może (w razie konieczności) opuścić salę, powierzając na czas swojej nieobecności opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi;
 - c) podczas imprez szkolnych i zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami

sprawują nauczyciele organizujący imprezy oraz wyznaczeni do pomocy przez Dyrektora Szkoły inni nauczyciele; liczbę nauczycieli – opiekunów w zależności od liczebności grupy określają odpowiednie przepisy;

- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) zapewnienie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) bezstronność, obiektywizm w ocenianiu i traktowaniu uczniów;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
- 9) informowanie rodziców uczniów o aktualnych postępach ich dzieci i udział w dniach otwartych szkoły;
- 10) stałe podnoszenie umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
- 11) dbałość o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 12) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w tym zapisów szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;
- 13) przestrzeganie wszystkich wewnętrznych zarządzeń;
- 14) prowadzenie obowiązującej dokumentacji szkolnej;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy, aktywne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych; szczegółowe zadania i obowiązki nauczycieli dyżurujących określa regulamin dyżurów;
- 16) ochrona danych osobowych wynikających z otrzymanego upoważnienia;
- 17) przedstawianie wyników działalności zespołów problemowych/zadaniowych na zebraniach Rady Pedagogicznej
- 18) przestrzeganie współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 19) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania;
- 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 21) udzielanie, w trakcie bieżącej pracy dydaktyczno – wychowawczej, pomocy uczniowi w przypadku stwierdzenia, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga on objęcia pomocą psychologiczno pedagogiczną;
- 22) bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP.
- 23) prowadzenia konsultacji dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców w ustalonych godzinach dostępności w szkole.

§ 43.

1. Nauczyciele mają prawo do decydowania o środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
2. Nauczyciel, podczas/ lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Nauczyciele w pracy pedagogicznej przestrzegają sprawdzonych zasad kształcenia i wychowania, a zwłaszcza zasady indywidualizacji procesu dydaktyczno wychowawczego, ochrony zdrowia fizycznego i psychicznego, konsekwencji i systematyczności w procesie kontroli i oceny postępów uczniów.
5. Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

§ 44.

1. Nauczycieli pracujących w oddziałach przedszkolnych obowiązują dodatkowo następujące zadania:
 - 1) odpowiednie zorganizowanie czasu przebywania w oddziale poprzez:
 - a) organizację zajęć dydaktycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych i ogólnorozwojowych w pomieszczeniach lub na placu zabaw, boisku, w sali gimnastycznej,
 - c) organizowanie spacerów poza teren placówki;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 3) przekazanie rodzicom pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 45.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy (edukacji wczesnoszkolnej, humanistyczny, matematyczno – przyrodniczy, wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa, języków obcych, nauczycieli przedszkola, nauczycieli świetlicy, biblioteki).
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania oraz zintegrowania treści edukacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej i klasach IV – VIII;
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 5) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
- 6) prowadzenie własnej dokumentacji.

§ 46.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Zadaniem wychowawcy jest:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) kontrolowanie obowiązków nauki/obowiązków szkolnego, przekazywanie na bieżąco pedagogowi szkolnemu i Dyrektorowi Szkoły informacji związanych z frekwencją uczniów;
- 5) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustalenie form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- 6) ustalenie oceny zachowania ucznia;
- 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i zachowaniem.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo – opiekuńczej i jej efektywności, wskazane jest, aby w miarę możliwości kadrowych Szkoły wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap nauczania.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) przekazywania informacji o postępach edukacyjnych uczniów i problemach wychowawczych oraz ustalania form pomocy,
 - b) zapoznania rodziców z zasadami przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz egzaminu w ostatnim roku nauki,
 - c) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - d) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
 - 6) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy;
 - 7) ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców;
5. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Oddziałową Radę Rodziców, na uzasadnioną prośbę własną nauczyciela lub na wniosek organu prowadzącego.

§ 47.

1. Wszyscy wychowawcy tworzą Zespół Wychowawczy. Koordynatorem wszelkich działań Zespołu jest pedagog szkolny.
2. Zespół spotyka się raz w półroczu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 2) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych;
 - 3) rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 4) dokonywanie okresowej analizy problemów edukacyjnych uczniów;
 - 5) podejmowanie działań naprawczych poprzedzone omawianiem trudnych sytuacji i poszukiwaniem rozwiązań.

§ 48.

1. Pedagog szkolny współpracuje na bieżąco z władzami Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, służbą zdrowia, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej;
 - 3) koordynowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) koordynowanie i prowadzenie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 10) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- 11) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły występować z wnioskami do Wydziału Rodzinnego Sądu Rejonowego w Kielcach;
- 12) podejmowanie działań na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną, wychowawczą, rodzicami, nauczycielami, innymi szkołami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 48a.

1. W celu zapewnienia uczniom i dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szkole zatrudnia się psychologa i nauczycieli pedagogów specjalnych.
2. Psycholog i nauczyciel pedagog specjalny wykonują zadania określone przepisami prawa.

§ 49.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje swoje obowiązki zawarte w przydziale czynności oraz realizuje plan pracy biblioteki szkolnej opracowany na dany rok.
2. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej;
 - 3) kształcenie kultury czytelniczej;
 - 4) udzielanie nauczycielom pomocy w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) wskazanie odpowiedniej literatury uczniom mającym trudności w nauce;
 - 6) stworzenie warunków do rozwijania aktywności twórczej młodzieży;

- 7) odpowiedzialność za właściwy dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie;
- 8) wypożyczanie podręczników zakupionych z dotacji rządowych według opracowanych zasad.

§ 50.

Nauczyciele specjaliści i pedagodzy specjaliści wspierają nauczycieli w organizacji zajęć edukacyjnych w klasie. Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowe przydziały zadań zgodnie z potrzebami wynikającymi z orzeczenia o niepełnosprawności ucznia.

§ 51.

Pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym wykonuje czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:

- 1) pomoc nauczycielce w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo wychowawczej,
- 2) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych,
- 3) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
- 4) organizowanie wypoczynku dzieci,
- 5) utrzymywanie ładu i porządku w przydzielonym pomieszczeniu oddziału,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
- 7) wykonywania innych zadań wynikających z odrębnych przepisów szczegółowych.

§ 52.

1. Ponadto w szkole zatrudnia się:
 - 1) pracowników administracji;
 - 2) pracowników obsługi;
 - 3) asystentów nauczycieli;
 - 4) specjalistę służby bhp.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust.1 ustala bezpośredni przełożony w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Pracownicy administracji i obsługi Szkoły wspomagają działalność wychowawczą i tym samym zyskują prawo do:
 - 1) reagowania na zachowania uczniów w sposób adekwatny do sytuacji;
 - 2) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły uwag i opinii w sprawach dotyczących zachowania uczniów.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 53.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 54.

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

§ 55.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów (sprawdziany i kartkówki) do 30 września w kolejnym roku szkolnym..
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są udostępniane:

- 1) uczniowi - w trakcie omawiania prac; ma on wówczas prawo wykonać fotografię pracy
- 2) rodzicom - podczas spotkań z rodzicami oraz godzin dostępności nauczycieli; mają oni prawo wykonać fotografię pracy lub otrzymać kserokopię.

§ 56.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 57.

1. Ocenianie osiągnięć ucznia uwzględnia wiadomości i umiejętności zawarte w wymaganiach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz indywidualne możliwości i rozwój dziecka.
2. W klasach I – III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane wg następującej skali z możliwością stosowania w powyższej skali znaków graficznych „+” i „-”:
 - a) celujący cel 6
 - b) bardzo dobry bdb 5
 - c) dobry db 4
 - d) dostateczny dst 3
 - e) dopuszczający dop 2
 - f) niedostateczny nast 1

Nauczyciele stosują następującą skalę procentową podczas oceniania prac pisemnych uczniów

0-24	1
25-27	1+
28-30	2-
31-40	2
41-45	2+
46-50	3-
51-60	3
61-65	3+
66-70	4-
71-80	4
81-85	4+
86-89	5-

90-95 5
96-97 5+
98-100 6

- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacja zachowania są ocenami opisowymi.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane wg następującej skali z możliwością stosowania w powyższej skali znaków graficznych „+” i „-”:

- a) celujący cel 6
- b) bardzo dobry bdb 5
- c) dobry db 4
- d) dostateczny dst 3
- e) dopuszczający dop 2
- f) niedostateczny nast 1

Nauczyciele stosują następującą skalę procentową podczas oceniania prac pisemnych uczniów

0-24 1
25-27 1+
28-30 2-
31-40 2
41-45 2+
46-50 3-
51-60 3
61-65 - 3+
66-70 4-
71-80 4
81-85 4+
86-89 5-
90-95 5
96-97 5+
98-100 6

oraz podaną wagę ocen:

waga 3 sprawdzian typu A
waga 2 sprawdzian typu B, prace wytwórcze, odpowiedź ustna
waga 1 pozostałe formy oceniania wymienione w § 58 p. 2

Na zajęciach wychowania fizycznego nie stosuje się ocen ważonych.

- 2) oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrą, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) niedostateczny (1) - uczeń nie opanował podstawowych (koniecznych) umiejętności i wiadomości wynikających z podstawy programowej. Wymaga stałej pomocy w celu wyeliminowania narastających braków.
- 2) dopuszczający (2) - uczeń nie opanował większości niezbędnych umiejętności koniecznych do podejmowania samodzielnych zadań określonych w podstawie

programowej lub opanował je w stopniu minimalnym. Znajduje się w fazie kształtowania danych umiejętności, ma trudności z samodzielnym ustalaniem związków między zdarzeniami. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przejawia pewne zaangażowanie w proces uczenia się, jednak czyni to niesystematycznie;

- 3) dostateczny (3) - uczeń częściowo opanował wynikające z podstawy programowej wiadomości i umiejętności. Przy wykonywaniu zadań wymaga pomocy nauczyciela w formie dodatkowych objaśnień. W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym. Elementy wiadomości programowych opanował na tyle, że pozwala mu to zrozumieć najważniejsze zagadnienia
- 4) dobry (4) - uczeń opanował określone w podstawie programowej umiejętności i wiedzę, które umożliwiają mu samodzielne wykonywanie typowych zadań. Poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo - skutkowych. Jest aktywny w czasie lekcji.
- 5) bardzo dobry (5) - uczeń posiadał wiedzę i umiejętności umożliwiające mu zupełnie samodzielne wykonywanie zadań. Potrafi również, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami. Wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji, bierze udział w konkursach wymagających wiedzy i umiejętności związanych z danym przedmiotem. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiadomości przewidziane programem pokrewnych przedmiotów;
- 6) celujący (6) - uczeń wykazuje się twórczym, oryginalnym podejściem w rozwiązywaniu konkretnych problemów. Wykonuje zadania o wyższym stopniu trudności. Swobodnie posługuje się różnymi formami wypowiedzi. Samodzielnie wzbogaca swoją wiedzę, korzystając z różnych źródeł informacji. W pełnym zakresie opanował wymagania programowe danego etapu edukacyjnego. Podejmuje samodzielne inicjatywy rozwiązania konkretnych problemów, tak w czasie lekcji, jak i na zajęciach pozalekcyjnych..

5.

1) nauczyciele przyjmują następującą skalę procentową przy ustalaniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych

- 0 – 1,69 niedostateczny
- 1,70 – 2,69 dopuszczający
- 2,70 – 3,69 dostateczny
- 3,70 – 4,69 dobry
- 4,70 – 5,49 bardzo dobry
- od 5,50 celujący

§ 58.

1. W bieżącym ocenianiu w klasach I-III, nauczyciele stosują następujące formy:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne – karty pracy, sprawdziany, testy itp.;
- 3) aktywność i zaangażowanie;
- 4) zadania domowe;

- 5) prace wytwórcze dzieci
- 6) działania praktyczne
- 7) praca samodzielna na lekcji
- 8) praca w grupie
- 9) samodzielne czytanie

2. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia począwszy od IV klasy:

- 1) sprawdzian pisemny typu A – obejmuje zakres materiału przynajmniej z jednego działu. Uczeń jest poinformowany o terminie i zakresie materiału objętego sprawdzianem typu A na 7 dni wcześniej;
- 2) w ciągu tygodnia uczeń może mieć jeden sprawdzian typu A, a w ciągu dnia jeden. Jeżeli uczeń nie napisał sprawdzianu z powodu nieobecności trwającej tylko jeden dzień, ma obowiązek napisać go na następnej lekcji. W przypadku dłuższej nieobecności, uczeń musi napisać sprawdzian w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty powrotu ucznia do szkoły. Uczeń, który nie zgłasza się na umówiony termin pisze pracę na kolejnej lekcji, na której jest obecny.
- 3) Uczeń może poprawić każdy sprawdzian typu A i dwie wybrane kartkówki w semestrze. Poprawy sprawdzianów, testów, kartkówek, odpowiedzi pisemnych odbywają się wg ustalonych przez nauczycieli zasad:
 - a) pierwsza poprawa – pierwszą ocenę otrzymaną przez ucznia wpisuje się w nawias, ocenę poprawioną stawia się przed nawiasem w tej samej rubryce waga oceny poprawionej nie zmienia się
 - b) druga i każda następna poprawa- pierwszą uzyskaną przez ucznia ocenę wpisuje się w nawias, zakłada się dodatkową rubrykę zatytułowaną „poprawa sprawdzianu”, waga oceny zmniejsza się o jeden
 - c) dopuszcza się tylko jedną poprawę oceny z danego działu tematycznego
- 4) sprawdzian pisemny typu B – (15–30 min) obejmujący zakres materiału z trzech ostatnich tematów lub dyktando. W ciągu tygodnia mogą być trzy takie sprawdziany, a w ciągu dnia co najwyżej dwa, pod warunkiem, że w tym dniu uczeń nie ma sprawdzianu typu A. Kartkówka obejmująca zakres materiału z ostatniej lekcji nie musi być wpisywana przez nauczycieli do dziennika elektronicznego
- 5) odpowiedź ustna obejmuje zakres materiału z bieżących lub trzech ostatnich tematów;
- 6) praca w grupie – ocenę może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
 - a) planowania i organizacji pracy grupowej,
 - b) efektywnego współdziałania,
 - c) wywiązywania się z powierzonych ról,
 - d) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 7) praca na lekcji – ocenie podlegają:
 - a) czytanie ze zrozumieniem,
 - b) udzielanie odpowiedzi na pytania,

- c) uzupełnianie zdań,
 - d) wypowiadanie się na określony temat,
 - e) udział w dyskusji,
 - f) rozwiązywanie problemowego lub złożonego zadania tekstowego,
 - g) pomysły i inicjatywa w trakcie rozwiązywania nowych problemów;
 - 8) aktywność na lekcji – może być premiowana plusem („+”) lub stopniem.
 - 9) zaangażowanie
 - 10) prace twórcze, postęp sprawności motorycznej.
3. Wiadomości i umiejętności ucznia ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela.
 4. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności są dokonywane systematycznie i w różnych formach.
 5. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni od daty pisania pracy.
 6. Nauczyciel na lekcji uzasadnia ustaloną bieżącą ocenę w formie ustnej poprzez wskazanie mocnych i słabych stron ucznia i ukierunkowanie jego dalszej pracy.
 7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji dwa razy w półroczu.
 8. Ocenę z przedmiotów: plastyka, zajęcia techniczne/technika, muzyka i wychowanie fizyczne uczeń otrzymuje przede wszystkim za aktywność i systematyczną pracę, wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
 9. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.
 10. Ocenę bardzo dobrą z aktywności uczeń może uzyskać po zebraniu 5 plusów “+”.

§ 59.

1. Wprowadza się jedną klasyfikację śródroczną, którą przeprowadza się w styczniu, najpóźniej na tydzień przed końcem miesiąca. Klasyfikacja roczna odbywa się w czerwcu, najpóźniej na tydzień przed końcem roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny z zachowania. Wyników klasyfikacji śródrocznej nie wpisuje się do arkuszy ocen.
3. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową .
4. Oceniając postępy ucznia, należy wziąć pod uwagę:
 - 1) zaangażowanie i włożony wysiłek;
 - 2) umiejętność dobierania form i metod poszukiwania i rozwiązywania problemów;
 - 3) poziom zdobytych wiadomości i umiejętności;

- 4) możliwości rozwojowe.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV zapisywane są w pełnym brzmieniu, zgodnie z przyjętą skalą ocen.
 6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu - niedostateczny.
 7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV są rejestrowane w dzienniku lekcyjnym.
 8. 1) Ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w wyniku różnorodnych form sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych w ilości określonej w § 59 ust. 8. pkt 2), a ocenę z zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2) Ustala się minimalną liczbę ocen z przedmiotów o podanym wymiarze godzin tygodniowych:

1 godz./tyg	min. 3 oceny
2 godz./tyg	min. 4 oceny
3 godz./tyg	min. 5 ocen
4 i więcej godz./tyg	min. 6 ocen
 9. Ocena klasyfikacyjna roczna musi uwzględniać osiągnięcia edukacyjne ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Ocena klasyfikacyjna wystawiona przez nauczyciela może być wyższa lub niższa niż średnia ważona wynikająca z otrzymanych ocen ucznia.
 10. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o rocznej nieodpowiedniej/nagannej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Zarówno proponowane oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych jak i oceny nieodpowiednie/naganne zachowania muszą zostać wpisane do dziennika lekcyjnego w rubryce ocena proponowana.
 11. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie oceny w dzienniku lekcyjnym w kolumnie ocena proponowana.
 12. Po dokonaniu przez nauczycieli wpisów w dzienniku rocznych ocen przewidywanych, wychowawca oddziału informuje o tym fakcie rodziców poprzez wysłanie do nich wiadomości w formie elektronicznej.
 13. Fakt zalogowania się rodziców do dziennika elektronicznego stanowi potwierdzenie przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia otrzymania informacji o rocznych ocenach proponowanych.
 14. Niezalogowanie się rodziców do dziennika elektronicznego po wysłanej przez wychowawcę informacji o wystawionych przez nauczycieli ocenach, zwalnia szkołę z obowiązku informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

15. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
16. W uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia listownie.

§ 60.

Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana

1. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania mogą wystąpić z pisemnym umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana (maksimum o jeden stopień) z zachowaniem ustalonych w ust. 2 i 3 warunków i trybu jej otrzymania.
2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust.1, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji, o której mowa w § 59 ust.12. Wniosek z prośbą o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia powinno zawierać konkretny i wyczerpujący opis przyczyny odwołania.
3. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust.1, jest spełnienie wymagań wymienionych w ust.2, a także obecność ucznia na zajęciach edukacyjnych, których dotyczy wniosek, przekraczająca połowę czasu przeznaczonego na ich realizację oraz udział w większości obowiązkowych prac pisemnych.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust.1 Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja wnikliwie rozpatruje spełnienie przez ucznia kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Termin posiedzenia komisji i ustalenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania odbywa się w ciągu 5 dni roboczych od złożenia wniosku.
7. Sprawdzian obejmuje wyłącznie zrealizowane treści z danych zajęć edukacyjnych oraz uwzględnia umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań, adekwatnym do oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,

- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji, o której mowa w ust.8, w charakterze obserwatora.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu podwyższyć ocenę w przypadku jego pozytywnego wyniku (co najmniej 90% poprawnych rozwiązań/ odpowiedzi) lub pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół z przeprowadzonego sprawdzianu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wniosek powinien być złożony w sekretariacie szkoły nie później niż 3 dni po przeprowadzonym sprawdzianie. Szkoła udostępnia dokumentację na terenie szkoły nie później niż 5 dni po wpłynięciu wniosku. Nie przewiduje się kopiowania i fotografowania dokumentacji dotyczącej sprawdzianu.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3, pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Przepisy ust. 1–11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 61.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje swoim zakresem materiał programowy zrealizowany w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Zestaw zadań dla danego przedmiotu uwzględnia umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów), uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku ucznia niesklasyfikowanego, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
6. W klasach IV-VIII uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna/śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55. ust. 1. Uzyskane w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego pozytywne oceny roczne/śródroczne są ostateczne.
7. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wniosek powinien być złożony w sekretariacie szkoły nie później niż 3 dni po przeprowadzonym egzaminie klasyfikacyjnym. Szkoła udostępnia dokumentację na terenie szkoły nie później niż 5 dni po wpłynięciu wniosku. Nie przewiduje się kopiowania i fotografowania dokumentacji dotyczącej egzaminu.

§ 62.

1. W sytuacjach wskazujących na naruszenie WZO, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wystawionej klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
2. Odwołanie powinno być złożone do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Podanie z prośbą o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności

ucznia powinno zawierać konkretny i wyczerpujący opis przyczyny odwołania.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja wnikliwie rozpatruje spełnienie przez ucznia kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia odwołania.
5. Termin posiedzenia komisji i ustalenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania odbywa się w ciągu 5 dni roboczych od złożenia odwołania.
6. Sprawdzian obejmuje wyłącznie zrealizowane treści z danych zajęć edukacyjnych oraz uwzględnia umiejętności i wiedzę z poziomów wymagań, adekwatnych do oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 8
8. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy

komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu podwyższyć ocenę w przypadku jego pozytywnego wyniku (co najmniej 95% poprawnych rozwiązań/ odpowiedzi) lub pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

14. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wniosek powinien być złożony w sekretariacie szkoły nie później niż 3 dni po przeprowadzonym sprawdzianie. Szkoła udostępnia dokumentację na terenie szkoły nie później niż 5 dni po wpłynięciu wniosku. Nie przewiduje się kopiowania i fotografowania dokumentacji dotyczącej sprawdzianu.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3, pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. Przepisy ust. 1–11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną albo dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy. Zgoda taka może nastąpić wyłącznie po pozytywnym rozpatrzeniu pisemnego podania o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego złożonego przez ucznia

lub jego rodziców/opiekunów prawnych w sekretariacie Szkoły. Podanie to musi być złożone najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Czas trwania części pisemnej egzaminu (jednolity dla danego przedmiotu) określają poszczególne zespoły przedmiotowe. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej – około 20 min.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować go do klasy programowo wyższej (z wyjątkiem ucznia klasy VIII), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wniosek powinien być złożony w sekretariacie Szkoły nie później niż 3 dni po przeprowadzonym egzaminie. Szkoła udostępnia dokumentację na terenie szkoły nie później niż 5 dni po wpłynięciu wniosku. Nie przewiduje się kopiowania i fotografowania dokumentacji dotyczącej egzaminu.

§ 64.

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
2. Ocenę zachowania ucznia śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej (na podstawie pochwał i uwag negatywnych wpisywanych do dziennika), innych pracowników szkoły, zespołu klasowego oraz samoocenę ucznia.
3. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do wpisywania na bieżąco uwag pozytywnych i negatywnych o uczniach do dziennika.
4. Wychowawca jest osobą podejmującą ostateczną decyzję o ocenie zachowania ucznia.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej na koniec roku ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego oraz wysłanie wiadomości w formie elektronicznej do rodziców/opiekunów prawnych ucznia..
7. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o ocenie zachowania:
 - 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana.
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania według ustalonych kryteriów.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena zachowania ucznia klas I-III na koniec semestru i roku jest oceną opisową.

10. Ocena zachowania ucznia klas I-III jest oceną, która uwzględnia szczególności:

- 1) współżycie i współpracę w zespole;
- 3) kulturę osobistą;
- 4) przestrzeganie regulaminu klasy i Statutu szkoły;
- 5) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska.

11. W klasach I-III w bieżącej ocenie zachowania uczniów stosuje się formę ocen częściowych (6 - wzorowe, 5 - bardzo dobre, 4 - dobre, 3 - poprawne, 2 - nieodpowiednie, 1 - naganne). W takiej formie zapisuje się ocenę w dziennikach zajęć:

6 - Uczeń zawsze chętnie i zgodnie współpracuje w zespole, a swoim zachowaniem stara się łagodzić konflikty i wpływać na zgodną współpracę pozostałymi uczniami. Potrafi znaleźć rozsądne wyjście z trudnej sytuacji. Zawsze w pełni przestrzega regulaminu klasy i Statutu szkoły, a swoim szczególnym zaangażowaniem daje przykład innym uczniom. Reprezentuje szkołę w konkursach międzyszkolnych. Wykazuje się inicjatywą w kwestii pomocy osobom potrzebującym. Jego postawa zasługuje na szczególne wyróżnienie. Zawsze uczęszcza na zajęcia w stroju określonym w Statucie. Zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie szkoły. Zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu książek do biblioteki) oraz przestrzega regulaminu wypożyczania podręczników szkolnych.

5 - Uczeń zawsze utrzymuje pozytywne kontakty z rówieśnikami, potrafi się z nimi porozumieć; chętnie i zgodnie współpracuje w grupie, zarówno w czasie zajęć, jak i na przerwach. W pełni przestrzega regulaminu klasy i Statutu szkoły. Okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, na co dzień używa zwrotów grzecznościowych. Sumiennie wywiązuje się z powierzonych obowiązków. Jest ambitny i pracowity. Zawsze dba o czystość i porządek otoczenia oraz własnego miejsca pracy. Zawsze uczęszcza na zajęcia w stroju określonym w Statucie. Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie szkoły. Dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu książek do biblioteki) oraz przestrzega regulaminu wypożyczania podręczników szkolnych.

4 - Uczeń na ogół zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej podczas zajęć i przerw oraz utrzymuje pozytywne kontakty indywidualne z dziećmi. Zwykle przestrzega regulaminu klasy i Statutu szkoły. Zwykle z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych osób. Stara się dbać o kulturę słowa i używać zwrotów grzecznościowych. Najczęściej wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, ma dość dużą motywację do nauki. Zazwyczaj przestrzega wymogów dbania o czystość i porządek w miejscu pracy. Uczniowi sporadycznie zwracano uwagę na niestosowność stroju (tzn. jego ubiór nie spełniał warunków stroju określonego w Statucie). Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie szkoły. Dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu książek do biblioteki) oraz przestrzega regulaminu wypożyczania podręczników szkolnych.

3 - Uczeń współpracuje w grupie rówieśniczej, ale zdarza mu się wchodzić w konflikty z innymi dziećmi. Stara się przestrzegać regulaminu klasy i Statutu szkoły, choć

czasami uchybia niektórym jego wymaganiom. W zachowaniu ucznia zauważa się tendencję do skracania dystansu wobec nauczycieli i innych osób. Nieraz zapomina o kulturze słowa i używaniu zwrotów grzecznościowych. Nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków. Jego ambicje szkolne nie są zbyt wygórowane. Czasami nie dba o czystość i porządek otoczenia oraz własnego miejsca pracy. Czasami (od 3 do 6 razy) zwracano uwagę uczniowi na niestosowność stroju (jego ubiór nie spełniał warunków stroju określonego

w Statucie). Przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie szkoły. Dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu książek do biblioteki) oraz przestrzega regulaminu wypożyczania podręczników szkolnych.

2 - Uczeń ma trudności w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami, niechętnie podejmuje działania we współpracy z innymi, często narzuca swoje zdanie i wchodzi w konflikty z dziećmi. Zazwyczaj nie okazuje właściwego szacunku nauczycielom i innym osobom. Zwykle uchybia wymaganiom wynikającym z regulaminu klasy i Statutu szkoły. Nie dba o kulturę słowa; jego słownictwo i sposób bycia często naruszają godność własną i innych. Jest niesumienny i niesystematyczny w wywiązywaniu się z powierzonych obowiązków, ma niską motywację do nauki. Nie dba o ład i porządek otoczenia. Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i odpowiedni strój - powyżej 6 razy uczeń uczestniczył w zajęciach w stroju, który nie spełniał warunków ubioru określonego w Statucie. Zdarzyło się - co najwyżej 2 razy, że nie zastosował się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w Statucie. Nie dotrzymywał ustalonych terminów (np. zwrotu książek do biblioteki) oraz nie przestrzegał regulaminu wypożyczania podręczników szkolnych.

1 - Uczeń stale wchodzi w konflikty z rówieśnikami. Przejawia wobec nich agresję. Nie zachowuje właściwego dystansu w stosunku do osób dorosłych. Używa wulgarnych zwrotów naruszając godność innych. Na ogół nie reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela. Nie przestrzega norm obowiązujących w klasie i w Statucie szkoły. Jest zwykle niestosownie ubrany (uczeń notorycznie uczestniczy na zajęciach w stroju, który nie spełnia warunków ubioru określonego w Statucie), nie dba o higienę. Nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z postanowieniami Statutu szkoły. Często nie dotrzymuje ustalonych terminów oraz nie przestrzega regulaminu wypożyczania podręczników szkolnych.

12. Począwszy od klasy IV zachowanie każdego ucznia ocenia się w czterech kategoriach :

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia wynikających z postanowień Statutu:

- a) punktualność,
- b) terminowe usprawiedliwianie nieobecności, w ciągu 5 dni po powrocie do Szkoły,
- c) systematyczne uczęszczanie do Szkoły,
- d) systematycznie przygotowywanie się do zajęć (uczeń przynosi niezbędne przybory, pomoce, strój),
- e) aktywne (na miarę swoich możliwości) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych,
- f) koncentrowanie uwagi na omawianych problemach, przewyższanie

wzmocnionym

- g) wysiłkiem napotkanych trudności,
 - h) odrabianie zadanych prac w terminie,
 - i) staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych,
 - j) zachowywanie dbałości o miejsce pracy,
 - k) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - l) zmienianie obuwia,
 - m) właściwa postawa podczas zajęć edukacyjnych:
 - n) wykonywanie poleceń nauczyciela,
 - o) stosowny ubiór na co dzień i dostosowany do okoliczności (uroczystości szkolne, wyjście do teatru, filharmonii kina itp.),
- 2) Takt i kultura zachowania się w szkole oraz w trakcie wyjść i wycieczek organizowanych przez Szkołę:
- a) dbałość o piękno mowy ojczystej (brak przejawów agresji słownej w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły, brak wulgaryzmów),
 - b) stosowanie zwrotów grzecznościowych w stosunku do kolegów i ich rodziców, pracowników Szkoły,
 - c) poszanowanie pracy innych ,
 - d) szacunek dla poglądów i przekonań i pochodzenia innych,
 - e) okazywanie akceptacji i tolerancji wobec odmienności.
- 3) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) spędzanie przerw międzylekcyjnych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa ,
 - b) stosowanie się do zakazu wnoszenia na teren szkoły niedozwolonych przedmiotów, mogących zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - c) przestrzeganie regulaminu poszczególnych sal i pomieszczeń,
 - d) brak zachowań agresywnych (agresja fizyczna i psychiczna) w stosunku do innych,
 - e) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających,
 - f) przeciwstawianie się przejawom agresji,
- 4) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) reprezentowanie klasy w konkursach szkolnych lub zawodach sportowych,
 - c) reprezentowanie Szkoły w konkursach pozaszkolnych,
 - d) właściwa postawa podczas apeli i uroczystości szkolnych (podczas uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, sprawdzianów ponadprzedmiotowych, i pozostałych dni wyznaczonych przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły uczniów obowiązujące strój galowy),

- e) poszanowanie symboli narodowych,
 - f) dbałość o ład i porządek w klasie i w Szkole; poszanowanie mienia Szkoły oraz własności innych (uczeń nie przywłaszcza cudzej własności) ,
 - g) szacunek wobec wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - h) inicjowanie pomocy koleżeńskiej,
 - i) podejmowanie działań w ramach wolontariatu, proekologicznych,
 - j) przestrzeganie zobowiązań grupowych (klasowych), zasad pracy w grupie,
 - k) uczestniczenie w przygotowaniach uroczystości szkolnych, klasowych,
 - l) poprawne kontakty koleżeńskie.
13. Wychowawca w bieżącej ocenie zachowania uczniów stosuje formę ocen cząstkowych (6 - wzorowe, 5 - bardzo dobre, 4 - dobre, 3 - poprawne, 2 - nieodpowiednie, 1- naganne) w każdej z wymienionych powyżej kategorii. W takiej formie zapisuje się ocenę w dziennikach zajęć.
14. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się w następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
15. Przy ustalaniu ocen zachowania śródrocznych i rocznych, należy kierować się następującymi kryteriami:
- 1) OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
 - b) osiąga wysokie wyniki w nauce, będące przejawem pracowitości i obowiązkowości oraz systematycznego uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych,
 - c) rozwija zainteresowania i uzdolnienia z własnej inicjatywy,
 - d) reprezentuje klasę, Szkołę w konkursach i turniejach,
 - e) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu (prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę),
 - f) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, pomaga wychowawcy w integracji zespołu klasowego,
 - g) nosi stroje zgodne z normami obyczajowymi i przepisami Statutu szkoły,
 - h) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych przez nauczycieli,
 - i) systematycznie uczęszcza do Szkoły, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - j) nie spóźnia się na zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,
 - k) chętnie uczestniczy w życiu szkoły (np. pracuje w SU, bierze udział w przygotowaniu imprez, apeli itp.)
 - l) szanuje mienie Szkolne, społeczne oraz mienie kolegów, zawsze dba o podręczniki i zeszyty,
 - m) dba o zdrowie i higienę (nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków),

- n) chętnie i bezinteresownie służy pomocą słabszym kolegom w nauce,
- o) jest koleżeński i życzliwy wobec rówieśników, bez względu na ich pochodzenie społeczne i sytuację materialną,
- p) wykazuje odwagę cywilną i protestuje przeciwko agresji, arogancji, nietolerancji, wulgaryzmem oraz niszczeniu mienia szkolnego i społecznego.

2) OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się spośród innych uczniów systematyczną pracą i subordynacją,
- b) rozwija zainteresowania i uzdolnienia przy pomocy nauczycieli,
- c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- d) samodzielnie i starannie odrabia prace domowe, chętnie pracuje w organizacjach działających na terenie Szkoły, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
- e) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły, środowiska, jest życzliwy i koleżeński w stosunku do rówieśników,
- f) swą postawą wyraża szacunek wobec Dyrekcji szkoły, nauczycieli, wychowawców i wszystkich innych pracowników w niej zatrudnionych ,
- g) reprezentuje Szkołę w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych ,
- h) jest obowiązkowy i solidny w pracy, systematycznie przygotowuje się do zajęć,
- i) nosi stroje zgodne z normami obyczajowymi i przepisami Statutu szkoły,
- j) dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
- k) systematycznie uczęszcza do Szkoły, dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- l) nie spóźnia się na zajęcia (w semestrze ma nie więcej niż 5 późnień),
- m) chętnie pomaga w nauce słabszym kolegom,
- n) dba o zdrowie i higienę (nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków),
- o) nie używa wulgarnego słownictwa.

3) OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,
- b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec dorosłych i kolegów,
- c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- d) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
- e) nie spóźnia się na zajęcia,
- f) usprawiedliwia nieobecności w Szkole,
- g) bierze udział w pracach na rzecz Szkoły i klasy oraz w turniejach, konkursach i zawodach sportowych,
- h) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- i) dba o ład i czystość w Szkole i poza nią,
- j) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki (czystość, stosowny ubiór, wygląd),

- k) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- l) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i swoich kolegów,
- m) nie prowokuje kłótni, konfliktów, bójek,
- n) jest chętny do niesienia pomocy nauczycielom, wychowawcom, innym pracownikom szkoły i potrzebującym kolegom,
- o) udziela się w pracy samorządu klasowego.

4) OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia podstawowe wymagania wynikające ze Statutu szkoły,
- b) dba o higienę osobistą i nosi stosowny dla ucznia strój,
- c) spełnia podstawowe wymagania dotyczące kultury osobistej i stosunku do innych ludzi,
- d) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości, korzysta z oferowanych form pomocy,
- e) jego drobne uchybienia wynikają nie ze złej woli i lekceważenia obowiązujących zasad i norm, lecz z braku nawyków,
- f) swą postawą wyraża pozytywny stosunek do symboli i tradycji narodowych,
- g) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki (stosowny strój),
- h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- i) poprawnie zachowuje się podczas uroczystości państwowych i szkolnych,
- j) zdarzają mu się spóźnienia i sporadyczne nieusprawiedliwione nieobecności,
- k) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 uwag o niewłaściwym zachowaniu,
- l) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, a zastosowane środki wychowawcze przynoszą poprawę.

5) OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który :

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) nie jest obowiązkowy, nie przygotowuje się do zajęć i odpisuje zadania domowe,
- c) nie przestrzega Statutu szkoły,
- d) źle zachowuje się na zajęciach i utrudnia ich prowadzenie,
- e) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- f) nie przestrzega zasad czystości, higieny, estetyki osobistej i otoczenia,
- g) nie dba o stosowny wygląd i ubiór, nosi wyzywający strój i makijaż,
- h) często nie ma obuwia zmiennego,
- i) wykazał się niewłaściwym zachowaniem na uroczystościach i imprezach szkolnych,
- j) nieterminowo dostarcza usprawiedliwienia za nieobecności w szkole,
- k) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- l) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
- m) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie,
- n) niszczy podręczniki, mienie szkolne oraz mienie kolegów,
- o) nagminnie opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- p) podejmowane wobec niego zabiegi wychowawcze przynoszą krótkotrwałą poprawę.

6) OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który :

- a) nie przestrzega obowiązków ucznia przewidzianych Statutem szkoły,
- b) rozmyślnie łamie obowiązujące przepisy,
- c) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i środowiska,
- d) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- e) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
- f) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
- g) stosuje wymuszania, wyłudzenia, szantaż,
- h) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- i) fałszuje usprawiedliwienia i inne dokumenty szkolne,
- j) wchodzi w kolizję z prawem,
- k) otrzymał w semestrze naganę z ostrzeżeniem i naganę Dyrektora za opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, spóźnianie się na lekcje, ucieczki oraz inne w/w zachowania,
- l) nie wykazuje chęci poprawy mimo stosowanych przez szkołę środków zaradczych, kar regulaminowych,
- m) mimo wcześniejszych zobowiązań ucznia, w semestrze ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,
- n) demoralizująco wpływa na innych uczniów.

16. Stwierdzenie naruszenia przyjętych zasad ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz niezgodności z przepisami prawa jest wystarczającym powodem do wstrzymania przez Dyrektora szkoły wykonania uchwały Rady Pedagogicznej oraz do powierzenia ustalenia oceny powołanej komisji, pracującej według zasad określonych w trybie odwoławczym od ustalonej oceny zachowania.

§ 65.

1. Rodzice zobowiązani są do systematycznego zasięgania informacji u wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu na temat postępów dziecka.
2. Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu:
 - 1) kontakty bezpośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami:
 - a) zebrania z rodzicami (zgodnie z ustalonym harmonogramem),
 - b) indywidualne rozmowy z wychowawcą lub nauczycielami uczącymi,
 - c) wezwanie rodziców/prawnych opiekunów do szkoły z pominięciem terminów zebrań,
 - d) w szczególnych przypadkach zapowiedziana wizyta w domu ucznia;

2) kontakty pośrednie:

- a) adnotacje i bieżące oceny w zeszyte przedmiotowym, dzienniczku,
- b) rozmowa telefoniczna,
- c) zawiadomienie drogą urzędową,
- d) zawiadomienie za pomocą poczty elektronicznej.

§ 66.

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Opinia rodziców nie ma wpływu na decyzję Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może promować ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 63. ust. 10.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli takie zostaną utworzone, nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
6. Uczeń klas IV - VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się również ocenę uzyskaną z tych zajęć.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji, powtarza klasę z zastrzeżeniem § 63 ust. 10.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
11. Uczniowi kończącemu Szkołę, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się również ocenę uzyskaną z tych zajęć.

§ 67.

Zmiany w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego (WZO) mogą być dokonane przez Radę Pedagogiczną po klasyfikacji śródrocznej lub zakończeniu roku szkolnego.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 68.

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu, który jest regulowany odpowiednimi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły ma obowiązek przyjąć do Szkoły wszystkie dzieci zamieszkujące w ustalonym dla Szkoły obwodzie.
3. Dyrektor Szkoły może odroczyć obowiązek szkolny na podstawie prośby rodziców i właściwej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W ciągu roku szkolnego do Szkoły może być zapisany każdy uczeń należący do obwodu Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach spoza obwodu na prośbę rodziców, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne, decyzją Dyrektora Szkoły.

§ 69.

1. Prawa ucznia:

Na mocy przepisów prawa oświatowego uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji o postępach edukacyjnych, znajomości swoich praw oraz procedur, jakie mu przysługują w przypadku naruszenia jego praw,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z WZO oraz ustalonych sposobów sprawdzania postępów w nauce,
- 6) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 7) organizacji życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie i zaspokajanie własnych zainteresowań, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 8) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 9) korzystania z pomocy medycznej, logopedycznej i psychologiczno – pedagogicznej,
- 10) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego

rozwoju,

- 11) działania w samorządzie uczniowskim, kandydowania do jego organów i wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
 - 12) ubiegania się o udział w reprezentowaniu szkoły w konkursach, olimpiadach, imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
2. W Szkole przestrzegane są wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
- 1) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
 - 2) wyrażania poglądów,
 - 3) uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz ochrony przed szkodliwymi treściami,
 - 4) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - 5) tożsamości,
 - 6) wypoczynku i czasu wolnego,
 - 7) prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego,
 - 8) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
3. Prawa dziecka, pomimo, że niezbywalne podlegają ograniczeniom, przewidzianym jednak przez ustawę i koniecznym ze względu na bezpieczeństwo państwowe i publiczne, jak również ochronę praw i wolności innych osób oraz dobro i zdrowie dziecka. Nie mogą być ograniczane prawa chroniące przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia może on za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, rodziców odwołać się do Dyrektora Szkoły. Skarga winna być skierowana w formie pisemnej i przedłożona w terminie nieprzekraczającym 3 dni od naruszenia prawa.
- 1) Dyrektor rozpatruje skargę i sporządza dokumentację zgodną z obowiązującą w Szkole procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
 - 2) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
5. Uczniowi przysługują następujące przywileje:
- 1) uczniowie biorący udział w różnego typu konkursach międzyszkolnych, wymagających opanowania wiadomości, mogą być zwolnieni z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym;
 - 2) możliwość zwolnienia z odpowiedzi ustnych w danym dniu przysługuje uczniom biorącym udział w poprzednim dniu w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych, występach artystycznych lub wycieczkach;
 - 3) nie stosuje się zadawania prac domowych na okres ferii i świąt za wyjątkiem lektur.

6. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły i zarządzeń Dyrektora Szkoły;
- 2) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
- 3) aktywnie uczyć się, dopełniać starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwie przygotowywać się do zajęć oraz aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły;
- 4) regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach w ciągu 5 dni roboczych po powrocie do Szkoły; nieobecności ucznia usprawiedliwane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia;
- 5) przebywać na terenie Szkoły w czasie planowanych zajęć; uczeń może opuścić Szkołę pod opieką nauczyciela, rodzica, opiekuna prawnego lub na podstawie zwolnienia wyrażonego przez rodziców lub opiekunów prawnych na piśmie;
- 6) uczęszczać na zajęcia w stroju skromnym, czystym, nie prowokującym swoją formą, wzorem i kolorem; nie może zawierać niestosownych ilustracji i napisów propagujących treści zabronione prawem, dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane.
- 7) posiadać strój galowy i nosić go w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna,
 - d) podczas zewnętrznych egzaminów;Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, Dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi Szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana do niego indywidualnie, (jeśli istnieje taka możliwość) bądź na forum klasy
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia i słowa w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 10) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) dbać o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne oraz ład i estetykę pomieszczeń i otoczenia Szkoły;
- 12) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 13) wykonywać polecenia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych;
- 14) uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie zgodnie z procedurami, które określa odrębny regulamin.

7. Uczniowi zabrania się:

- 1) zapraszać obcych osób do Szkoły;
- 2) przynosić do Szkoły cennych przedmiotów (Szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności);
- 3) podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
- 4) zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających.

§ 70.

1. Nagrody i kary:

1) uczeń może być nagradzany za:

- a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- b) wybitne osiągnięcia sportowe, kulturalne, naukowe, artystyczne itp.,
- c) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- d) 100% frekwencję

2) w Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- a) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- b) pochwała lub drobny upominek Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
- c) nagroda książkowa,
- d) dyplomy,
- e) list gratulacyjny dla rodziców,
- f) bezpłatny udział w imprezach organizowanych przez Szkołę (wycieczki, biwaki, rajdy, bilety do kina, teatru) – w miarę możliwości finansowych Szkoły,
- g) poszczególne organizacje szkolne mogą przyznawać wyróżniającym się uczniom odpowiednie odznaki lub specjalne tytuły,
- h) za szczególne osiągnięcia w nauce i pracy społecznej uczniowi kończącemu naukę w Szkole podstawowej może być przyznana Nagroda Sienkiewicza, na podstawie Regulaminu przyjętego uchwałą.

3) od przyznanej nagrody uczeń/rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnieść do Dyrektora zastrzeżenie w formie pisemnej, poparte przez Samorząd Uczniowski w terminie trzech dni.

4) wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad obowiązujących w Szkole i łamiących zasady niniejszego Statutu stosuje się następujący system kar:

- a) upomnienia wychowawcy klasy,
- b) nagana wychowawcy klasy,
- c) odwołanie z pełnionych w klasie lub szkole funkcji,
- d) upomnienie Dyrektora Szkoły,
- e) nagana Dyrektora Szkoły z ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców,
- f) zawieszenia prawa udziału w niektórych zajęciach kulturalno – rozrywkowych,

- g) wymierzane kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz przeprowadzeniem rozmowy pouczająco – dyscyplinującej,
- 5) Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rodziców może zdecydować o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej;
 - 6) za szczególnie rażące i świadome naruszenie zasad współżycia społecznego w Szkole, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską Szkoły, chuligaństwo uczniów może być na wniosek Dyrektora Szkoły przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej Szkoły;
 - 7) uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia;
 - 8) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia;
 - 9) w stosowaniu kary powinna być przestrzegana gradacja, przy nakładaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj popełnionego przewinienia i jego skutki społeczne, dotychczasowe zachowanie ucznia, intencje ucznia oraz jego wiek i poziom rozwoju psychospołecznego;
 - 10) w szczególnych przypadkach mogą być stosowane kary bez zachowania ich gradacji;
 - 11) karze podlega naganne zachowanie ucznia w Szkole oraz poza nią tylko w przypadku zajęć organizowanych przez Szkołę.
 - 12) Szkoła ma obowiązek ustnego lub pisemnego informowania rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze;
 - 13) uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do odwołania od kary w ciągu trzech dni od zawiadomienia. Pisemny wniosek można kierować do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) Samorządu Uczniowskiego,
 - c) Dyrektora Szkoły;
 - 14) wniosek, o którym mowa wyżej, rozpatruje Dyrektor lub doraźnie powołany przez niego zespół;
 - 15) Dyrektor decyduje o zasadności nałożonej kary i informuje o tym osoby zainteresowane. W przypadku złożenia odwołania kara zostaje zawieszona do czasu rozpatrzenia i wydania decyzji Dyrektora. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.

§ 71.

1. Rada Pedagogiczna może ustanawiać odznaczenia i inne formy nagród i wyróżnień.
2. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
4. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

§ 72.

Wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad współpracy i norm współżycia.

Rozdział 8 **Tradycja i ceremoniał szkolny**

§ 73.

1. Szkoła posiada własny:

- 1) sztandar;
- 2) ceremoniał szkolny.

2. Poczet Sztandarowy:

- 1) do Pocztu Sztandarowego wybierani są uczniowie klas VII zarekomendowani przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 2) kadencja Pocztu Sztandarowego trwa rok, począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego;
- 3) Poczet Sztandarowy tworzą:
 - a) Chorąży (sztandarowy) – 1 osoba
 - b) Asysta – 2 osoby;
- 4) insygniami Pocztu Sztandarowego są:
 - a) białe-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierzyka, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki.
- 5) uroczystości odbywające się z udziałem Sztandaru Szkoły:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) zakończenie roku szkolnego,
 - c) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - d) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych, np. 3 maja, 11 listopada.

3. Ceremoniał szkolny:

- 1) uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli narodowych tj. godła państwowego, flagi narodowej, a także symboli Szkoły – Sztandaru Szkoły oraz kultywowania tradycji Szkoły;
- 2) do ceremoniału Szkoły należą:
 - a) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) uczniowie są zobowiązani podkreślać strojem galowym wymienione wyżej uroczystości szkolne oraz święta ogólnopństwowe obchodzone w szkole, np. Narodowe Święto Niepodległości;

- 4) we wszystkich uroczystościach wynikających z ceremoniału szkolnego oraz w obchodach świąt państwowych i religijnych bierze udział Sztandar Szkoły oraz śpiewany jest hymn państwowy.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 74.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Szkole używa się także pieczęci organów Szkoły: Dyrektora, Rady Rodziców.

§ 75.

1. Organem władnym do wprowadzania zmian i nowelizacji Statutu jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w Statucie będą wprowadzane w formie nowelizacji. W przypadku zmian naruszających konstrukcję lub spójność Statutu, lub gdy Statut był wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
3. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

§ 76.

1. Szkoła prowadzi stronę internetową.

§ 77.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić działalność pozwalającą na pozyskanie dodatkowych funduszy (wynajmowanie obiektów sportowych, sal lekcyjnych, innych pomieszczeń szkolnych).

Statut Szkoły został ujednolicony Uchwałą 13/2024/2025 z dnia 12 września 2024 r.