

# STATUT

## Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Skarżysku - Kamiennej

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z późn. zm. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 1292).
2. Prawo oświatowe, Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r., z późn. zm. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730 art. 42. ust.2f.

### § 1.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Zespole Placówek Oświatowych nr 2 w Skarżysku - Kamiennej.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej "ustawą".

## Rozdział 1.

### Postanowienia ogólne

### § 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Skarżysku - Kamiennej.
2. Siedziba szkoły: ul. Konarskiego 17, 26-110 Skarżysko - Kamienna.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych nr 2 w Skarżysku - Kamiennej.
4. Organ prowadzący: Gmina Skarżysko - Kamienna, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko - Kamienna.
5. Szkoła jest jednostką budżetową na mocy Uchwały Nr XXII/48/2012 Rady Miasta Skarżyska - Kamiennej z dnia 12 kwietnia 2012 r.
6. Organ nadzoru pedagogicznego: Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Zespole Placówek Oświatowych nr 2 w Skarżysku - Kamiennej jest szkołą publiczną.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy zgodną z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Szkoła jest gminną jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo - księgową szkoły prowadzi Księgowość Szkoły Podstawowej nr 1 w Skarżysku - Kamiennej.
4. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami:

1) Plastikowej:  
Zespół Placówek Oświatowych nr 2  
ul. Konarskiego 17  
26-110 Skarżysko - Kamienna  
Tel./fax (041) 39 00 720  
NIP: 663-18-68-165 REGON: 260624070

2) Plastikowej:  
Zespół Placówek Oświatowych nr 2  
Szkoła Podstawowa nr 1 im. Tadeusza Kościuszki  
ul. Konarskiego 17  
26-110 Skarżysko - Kamienna  
Tel./fax (041) 39 00 720  
NIP: 663-18-68-165 REGON: 260624070

3) Plastikowej  
okrągłej o średnicy 3,5 cm:  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1  
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI  
W SKARŻYSKU - KAMIENNEJ

4) Plastikowej  
okrągłej o średnicy 2 cm:  
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1  
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI  
W SKARŻYSKU - KAMIENNEJ

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 5.

1. Celem szkoły jest w szczególności:

- 1) Zapewnienie uczniom kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
- 2) Wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny poprzez:
  - a) przygotowanie do życia w społeczeństwie obywatelskim,
  - b) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
  - c) zapewnienie właściwych relacji interpersonalnych wolnych od agresji i przemocy,
  - d) organizowanie wsparcia dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej we współpracy z uprawnionymi podmiotami.
- 3) umożliwienie każdemu uczniowi rozwoju emocjonalnego, intelektualnego, duchowego i społecznego na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
- 4) promowanie postaw przedsiębiorczości, kreatywności i wdrażanie do uczenia się przez całe życie.
- 5) objęcie uczniów wymagających wsparcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
- 6) przygotowanie do kontynuowania nauki, planowania rozwoju osobistego i zawodowego.
- 7) promowanie zdrowego stylu życia i zasad zachowania bezpieczeństwa.
- 8) promowanie aktywnego udziału w życiu społecznym, kulturze i sztuce.
- 9) kreowanie postaw proekologicznych i upowszechnianie wiedzy na temat zasad zrównoważonego rozwoju.
- 10) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.

#### § 6.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) zapewnianie bezpłatnej edukacji wszystkim uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły, a w miarę posiadania wolnych miejsc także uczniom spoza obwodu.
- 2) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
- 3) organizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
- 4) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) zapewnienie warunków lokalowych oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji zajęć prowadzonych w szkole.
- 6) organizowanie za zgodą dyrektora na wniosek nauczyciela, Rady Samorządu Uczniowskiego, dyrektora bądź Rady Rodziców, wycieczek, lekcji w terenie, aktywny udział w kulturze i sztuce oraz wydarzeniach promujących tradycję, postawy patriotyczne i obywatelskie.
- 7) organizowanie za zgodą dyrektora na wniosek nauczyciela, Rady Samorządu Uczniowskiego, dyrektora bądź Rady Rodziców wydarzeń promujących sport, zdrowy styl życia, postawy proekologiczne lub postawy przedsiębiorczości i kreatywności.

- 8) organizowanie uroczystości szkolnych we współpracy z uczniami, rodzicami (prawnymi opiekunami) i środowiskiem pracy szkoły zgodnie z kalendarzem imprez na dany rok szkolny.
- 9) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa poprzez opiekę nauczycieli prowadzących zajęcia, organizację dyżurów nauczycielskich, dbałość o stan techniczny budynku, wyposażenia i otoczenie szkoły.
- 10) zapewnienie uczniom ochrony przed niepożądanymi treściami w związku z korzystaniem podczas zajęć z technologii informacyjno – komunikacyjnej.
- 11) organizowanie kształcenia specjalnego, wczesnego wspomaganie rozwoju oraz indywidualnego nauczania na wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia, na podstawie odpowiednio orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 12) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności rozwijających aktywność, kreatywność oraz postawy prospołeczne uczniów na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego, nauczyciela, dyrektora bądź Rady Rodziców.
- 13) zapewnienie zajęć świetlicowych dla uczniów pozostających w szkole ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów - na ich wniosek zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 14) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia mu możliwości aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 15) organizowanie, uznając prawo rodziców/prawnych opiekunów do religijnego wychowania dzieci, nauki religii zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
- 16) otaczanie na wniosek rodzica(prawnego opiekuna), wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego bądź dyrektora szkoły, opieką uczniów w trudnej sytuacji materialnej i życiowej przy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz właściwych postawach wobec zagrożeń.
- 18) umożliwianie prowadzenia działalności stowarzyszenia, którego w szczególności jest działalność na rzecz szkoły.
- 19) zatrudnianie nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje do rodzaju prowadzonych zajęć oraz pracowników administracji i obsługi zapewniających szkole bieżące funkcjonowanie.
- 20) organizowanie dla uczniów obcokrajowców, dodatkowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpłatnej nauki języka polskiego, zajęć wyrównawczych.

## § 7.

1. Cele i zadania wychowawcze szkoły uwzględniające zadania z profilaktyki problemów dzieci i młodzieży zawarte są w Programie Profilaktyczno – Wychowawczym szkoły.
2. W celu wsparcia realizacji działań wychowawczych, szkoła zatrudnia pedagogów i logopedę.

## § 8.

1. Do realizacji celów statutowych, szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z odpowiednim wyposażeniem,
  - 2) pracowni komputerowej,
  - 3) biblioteki z czytelnią,
  - 4) świetlicy z centrum multimedialnym,
  - 5) stołówki,
  - 6) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
  - 7) gabinetu pedagogów,
  - 8) gabinetu logopedy,
  - 9) sal gimnastycznych z szatniami,
  - 10) boisk oraz placu zabaw,
  - 11) szatni,
  - 12) pomieszczeń do zachowania higieny osobistej.

## § 9.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) szczególnych uzdolnień,
  - 2) przyczyn trudności w uczeniu się,
  - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną, w tym w szczególności:
  - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno - pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno - pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wpieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

#### § 10.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

#### § 11.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniom niebędącymi obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

#### § 12.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii.
2. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
3. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii.
4. Zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

#### § 13.

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

#### § 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy,

- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej,
  - 4) zapewnienie 10 minutowych przerw w zajęciach,
  - 5) zapewnienie 20 minutowej przerwy obiadowej,
  - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej,
  - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
  3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki teren szkoły został objęty stałym nadzorem kamer.
  4. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
  5. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
  6. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
    - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć,
    - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi,
    - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
  7. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
  8. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
  9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
  10. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenia dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## § 15.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne, pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowana przebiegu zdarzenia.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy szkoły - kompetencje i zasady współdziałania**

##### § 16.

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.

##### § 17.

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

##### § 18.

1. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

##### § 19.

1. Do zakresu odpowiedzialności dyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:
    - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - b) występowanie z wnioskiem do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
    - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
    - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
    - e) organizowanie warunków do przestrzegania praw dziecka, harmonijnego rozwoju oraz aktywnych działań prozdrowotnych,
    - f) organizowanie kształcenia specjalnego ucznia,
    - g) administrowanie danymi osobowymi gromadzonymi w związku z działalnością szkoły,
    - h) Współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi w szczególności w zakresie:
      - organizacji praktyk pedagogicznych,
      - działalności rozszerzającej i wzbogacającej formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
      - działalności innowacyjnej.



- 2) W zakresie spraw organizacyjnych:
  - a) przygotowanie projektów planów pracy szkoły,
  - b) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - d) wydawanie zarządzeń w sprawie wprowadzenia regulaminów.
- 3) W zakresie spraw finansowych:
  - a) opracowanie projektu planu finansowego szkoły,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
  - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej szkoły.
- 4) W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
  - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
  - b) zapewnienie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
  - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
  - e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkoły.
5. W zakresie spraw porządkowych i BHP:
  - a) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
  - b) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - c) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
  - d) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
6. W zakresie funkcji kierownika zakładu pracy, dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - b) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
  - e) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie określonym odrębnymi przepisami, w szczególności:
    - zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
    - zasięga opinii w sprawach regulaminów pracy, wynagradzania i premiowania oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - f) ustala plan urlopów pracowników niebędących nauczycielami,
  - g) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.

## § 20.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) Wicedyrektor,
  - 2) Kierownik świetlicy.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowisk kierowniczych dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

## § 21.

1. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
  - 2) zasięga opinii organów szkoły w sprawach określonych ustawami oraz wydanymi na ich podstawie przepisami wykonawczymi.

## § 22.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący zawiadamia wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania przynajmniej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem w sposób przyjęty w regulaminie rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i przechowywane w postaci elektronicznej oraz wydruków zabranych w Księgę Protokołów Rady Pedagogicznej po zakończeniu każdego roku szkolnego, zgodnie z regulaminem rady.
8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
9. Dyrektor szkoły wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem ust.10.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podejmowanych, w ramach kompetencji stanowiących rady, niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
11. Uczestnicy zebrań Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad, szczególnie, jeżeli sprawy poruszane na zebraniu mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli bądź pracowników szkoły.

## § 23.

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:
  - 1) zatwierdzeni planów pracy szkoły,
  - 2) wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - 3) eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
  - 4) organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) wykorzystaniu wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i dokonuje jego nowelizacji.
4. Rada Pedagogiczna może wnioskować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna może wnioskować do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole.

## § 24.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, przyjmowany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może występować do wszystkich organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi w szczególności:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawa do organizowania życia szkolnego, w uzgodnieniu z dyrektorem, przy zachowaniu odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i organizowania działalności rozrywkowej.

## § 25.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły oraz do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane w miarę potrzeb.

## § 26.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należą w szczególności:
  - 1) Opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyczno – Wychowawczego szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy.
  - 2) Opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
  - 3) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności i kształcenia lub wychowania, jeżeli opracowanie takiego programu zaleci Świętokrzyski Kurator Oświaty.

## § 27.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania, wielostronnego przepływu informacji i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy mają prawo do działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
3. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły, który ustala w szczególności formy komunikowania się oraz rozstrzyga spory na podstawie ich właściwości rzeczowej określonej przepisami prawa.
4. Do rozstrzygania sporu między organami dopuszcza się powołanie komisji.
5. Komisję powołuje dyrektor w składzie przynajmniej 3 osób, wchodzi do niej mediator zaakceptowany przez strony sporu.
6. Rozstrzygnięcie komisji jest wiążące dla stron sporu.
7. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu na terenie szkoły, każda ze stron może odwołać się do organu prowadzącego bądź do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.
8. Spory kompetencyjne powstałe między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący bądź do organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

## **Rozdział 4.**

### **Organizacja pracy szkoły**

## § 28.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdzany jest przez organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
3. Czas trwania zajęć obowiązkowych wynosi 45 minut.

## § 29.

1. Jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w szkole.

4. Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków.
5. Wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów i nauczycielami pracującymi w danym oddziale.

### § 30.

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna.
2. W celu realizacji zadań dydaktycznych, dyrektor powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
3. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - 1) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 2) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców, do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej jako szkolnego zestawu podręczników,
  - 3) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania,
  - 4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
  - 6) opracowanie metod badania wyników nauczania,
  - 7) wnioskowanie o wyposażanie pracowni przedmiotowych.
4. W celu realizacji zadań wychowawczych dyrektor powołuje zespół wychowawczy. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
  - 1) opracowanie projektu Programu Profilaktyczno - Wychowawczego szkoły,
  - 2) monitorowanie realizacji Programu Profilaktyczno - Wychowawczego,
  - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów,
  - 4) opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów,
  - 5) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków z analizy efektów pracy wychowawczej szkoły.
5. Dyrektor może powołać stałe i doraźne zespoły do realizacji wynikłych potrzeb.
6. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno – wychowawcze,
  - 2) przydział wychowawców do oddziałów,
  - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno – wychowawczych,
  - 4) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli,
  - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej,
  - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy,
  - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji,
  - 8) organizację godziny dostępności w szkole, w trakcie której nauczyciel, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
7. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności

i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

8. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie wywiadu i obserwacji potrzeb uczniów.
9. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w następujących przypadkach:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - b) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowia uczniów.

## § 31.

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

## § 32.

### **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom klas I-VIII, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu, zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) z choroby przewlekłej,
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
  4. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
  5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuci pedagogiczni.
  6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
  7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
    - 1) ucznia,
    - 2) rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
    - 3) nauczyciela,
    - 4) wychowawcy,
    - 5) specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
    - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
    - 7) pracownika socjalnego,
    - 8) asystenta rodziny,
    - 9) kuratora sądowego.
  8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
    - 1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
    - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, terapii pedagogicznej,
    - 3) zajęć logopedycznych,
    - 4) porad i konsultacji,
    - 5) zajęć rewalidacyjnych,
    - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia.
  9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
  10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

11. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, terapii pedagogicznej organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 uczniów.
12. Zajęcia rewalidacji organizowane są dla uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego, w którym jest zalecenie do tego typu zajęć.
13. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
14. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.
15. Nauczyciele, nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
16. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy do wychowawcy klasy.
17. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej współpracuje:
  - 1) z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia,
  - 2) pedagogiem,
  - 3) z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
  - 4) poradnią.
18. Objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną dotyczy ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - 4) z problemami dydaktycznymi, skierowany przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, terapeutę,
  - 5) przejawiającego specjalne uzdolnienia, skierowany przez nauczyciela przedmiotu, wychowawcę.
19. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
20. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

### § 33.

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celem głównym Szkolnego Wolontariatu jest:
  - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - b) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - c) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
  - d) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,
  - e) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - f) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:



- a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
  - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
  - c) Wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
- 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
    - b) Nadzoruje i opiniuje działalność Szkolnego Wolontariatu.
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu - uczeń szkoły będący wolontariuszem.
  - 4) Wolontariusze stli – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
  - b) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - c) rodziców (prawnych opiekunów),
  - d) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin koła wolontariatu.
7. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły piekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

## **Rozdział 5.**

### **Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych**

#### **§ 34.**

1. W szkole występują:
  - 1) pracownie przedmiotowe,
  - 2) biblioteka,
  - 3) świetlica szkolna,
  - 4) stołówka szkolne,
  - 5) sale gimnastyczne.
2. Każda pracownia posiada odrębny regulamin, za który odpowiedzialni jest opiekun pracowni. Projekt regulaminu zatwierdza dyrektor szkoły.

#### **§ 35.**

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Czas racy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i materiały audiowizualne.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,

- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
  - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
  - 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej dla nauczycieli,
  - 8) zbiory multimedialne.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) Uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
  - 2) Nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki.
7. Biblioteka prowadzi lekcje biblioteczne:
- 1) ich liczba wynika z potrzeb i ustalonego zakresu, w jakim biblioteka wspomaga szkołę w realizowaniu jej zadań statutowych i celów kształcenia ogólnego.
8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym ze zbiorów multimedialnych.
9. Biblioteka, nie rzadziej, niż co cztery lata, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

### § 36.

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych,
  - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów,
  - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.30.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo - wychowawcze dla uczniów klas I-III rodziców pracujących, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców (prawnych opiekunów),
  - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w terminie od 15 kwietnia do 15 czerwca dla klas I-II uczących się w szkole.

7. Uczniowie klas pierwszych, którzy rozpoczynają naukę w nowym roku szkolnym, zapisywani są do świetlicy we wrześniu na warunkach, o których jest mowa w punkcie 5.
8. Kierownik świetlicy określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
  - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem,
  - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy,
  - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
9. Na polecenie dyrektora, świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

#### § 37.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych, z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie klas 1–8.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Stołówka prowadzi dożywianie dzieci w trudnej sytuacji finansowej we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej na wniosek rodziców, o ile spełni on odpowiednie kryteria.
6. Stołówka jest czynna w dniach zajęć dydaktycznych organizowanych przez szkołę.

### **Rozdział 6.**

#### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### § 38.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) bibliotekarz,
  - 4) wychowawca świetlicy,
  - 5) nauczyciel logopeda,
  - 6) nauczyciel specjalista,
  - 7) pedagog specjalny,
  - 8) psycholog.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracji,
  - 2) pracownicy obsługi,
  - 3) pomoc nauczyciela.

## § 39.

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych,
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora,
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,
  - 4) w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów, nauczyciel zobowiązany jest do pracy z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz do organizowania zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowania ich do udziału w konkursach i olimpiadach,
  - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz wszczynanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego,
  - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
  - 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,
  - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej we współpracy z odpowiednimi instytucjami wspomagającymi rodzinę,
  - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie,
  - 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

## § 40.

1. Do zadań wychowawcy klas należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania tzn. udzielania im pomocy w swoich dziedzinach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program Profilaktyczno – Wychowawczy szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z Programem Profilaktyczno – Wychowawczym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, materialnej i socjalnej we współpracy z odpowiednimi instytucjami,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia i dłuższych nieobecnościach (poniżej 70% w ciągu miesiąca), także usprawiedliwionych,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu Profilaktyczno – Wychowawczego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej,

zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
  - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzje w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## **Rozdział 7.**

### **Uczniowie szkoły**

#### § 41.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 42.

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia obowiązującego w szkole czystego, schludnego stroju i zachowanie estetycznego wyglądu:
  - 1) należy nosić strój bez wulgarnych i obraźliwych nadruków naruszających tradycyjne normy obyczajowe itp.,
  - 2) ubiór nieekspozujący nadmiernie ciała ma zakrywać dekolt, nie ekspozować bielizny osobistej, brzucha czy pleców,
  - 3) długie włosy zaleca się ułożyć w taki sposób, by nie zasłaniały oczu i były związane, powinny być w naturalnym kolorze (nieufarbowane),
  - 4) uczennice powinny przychodzić do szkoły bez makijażu. Dopuszcza się u uczennic klas 5-8 kosmetyk korygujący niedoskonałości skóry oraz transparentny (bezbarwny) błyszczak,
  - 5) obowiązują krótkie i zadbane paznokcie. U uczennic klas 5-8 dopuszcza się paznokcie pomalowane bezbarwnym lakierem (bez ozdób),
  - 6) ze względu na higienę i bezpieczeństwo uczniów zabrania się noszenia piercingu. Dopuszcza się noszenie dyskretnych kolczyków w uszach.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, ucznia obowiązuje strój galowy i tarcza szkolna.
  - 1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica,
  - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczeń jest zobowiązany do przebrania w strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o jasnych podszewkach niepozostawiających śladów.
5. Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia podczas zajęć poza budynkiem szkoły.
6. W budynku szkoły zabrania się noszenia nakryć głowy (czapki, kaptury), o ile na ich użycie nie wskazują ważne względy religijne lub zdrowotne określone ucznia.
7. W szkole zabronione jest noszenie ozdób i akcesoriów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu oraz z obraźliwymi nadrukami naruszającymi tradycyjne normy obyczajowe itp.
8. W szkole zabrania się używania własnych, niezależnych źródeł muzyki, głośnych dźwięków itp. Z wyjątkiem zorganizowanych zabaw szkolnych.
9. Zasady zachowania podczas przerw reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.

#### § 43.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
  - 15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
  - 16) pomocy materialnej.

#### § 44.

1. W przypadku naruszenia swoich praw, uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienia.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

#### § 45.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób kulturalny i zgodny z normami społecznymi,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) nieobecności dziecka rodzic usprawiedliwia elektronicznie, na bieżąco. Ostateczny termin możliwości usprawiedliwienia nieobecności przypada na 15 dzień następnego miesiąca np. nieobecność z września należy ostatecznie usprawiedliwić do 15 października itd. Po tym terminie nie będzie możliwości usprawiedliwienia, nastąpi blokada dziennika. Wyjątkiem jest miesiąc czerwiec, w którym należy usprawiedliwić nieobecności łącznie z bieżącym miesiącem.
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,



- 18) dopuszczalne jest używanie przez ucznia telefonu komórkowego podczas przerw szkolnych oraz w procesie dydaktycznym za zgodą nauczyciela. W czasie lekcji telefony odkładane są w bezpieczne miejsce wyznaczone przez nauczyciela. Po skończonej lekcji telefony zwracane są uczniom,
- 19) zabronione jest nagrywanie i robienie zdjęć na terenie szkoły, podczas zajęć dydaktycznych, przerw i zajęć pozalekcyjnych. Niedopuszczalne jest dokumentowanie sytuacji naruszających godność osobistą uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły. W przypadku podejrzenia naruszenia godności ww. osób poprzez nagrywanie, nauczyciel wyjaśniający zgłasza sprawę do Dyrektora szkoły i wzywa rodziców do szkoły.
- 20) Za szczególnie poważne wykroczenie ucznia względem obowiązujących zasad zachowania uważa się:
  - 1) rażące naruszenie godności osobistej lub nietykalności cielesnej drugiej osoby;
  - 2) zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i kolegów;
  - 3) niekulturalne zachowanie i wysławianie się;
  - 4) lekceważący, arogancki stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 5) opuszczenie terenu Szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych bez zgody wychowawcy lub Dyrekcji Szkoły;
  - 6) rozmyślna dewastacja mienia Szkoły;
  - 7) sfałszowanie dokumentu lub podpisu;
  - 8) stosowanie używek;
  - 9) inne zachowania uznane przez nauczyciela wychowawcę, po powiadomieniu Dyrektora Szkoły, za niewłaściwe wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Ww. wykroczenia mogą zostać zgłoszone przez Dyrektora szkoły na Policję, do Sądu Rodzinnego.
- 21) Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

#### § 46.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły na apelu,
  - 4) umieszczeniem nazwiska ucznia na tablicy prymusów szkoły,
  - 5) dyplom uznania,
  - 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub sponsorów,
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
  - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
  - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

#### § 47.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za naruszenie regulaminu szkolnego.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Grona Pedagogicznego i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może być ukarany w sposób następujący:
  - 1) upomnieniem w indywidualnej rozmowie przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
  - 2) upomnieniem wobec klasy przez nauczyciela, przez wychowawcę,
  - 3) naganą ustną udzieloną przez wychowawcę na forum klasy, z ostrzeżeniem udzielenia nagany pisemnej z powiadomieniem rodziców,
  - 4) naganą pisemną udzieloną przez wychowawcę, z powiadomieniem rodziców, z ostrzeżeniem przedstawienia dyrektorowi wniosku o ukaranie,
  - 5) upomnienie przez dyrektora w indywidualnej rozmowie,
  - 6) pisemną naganą udzieloną przez dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców,
  - 7) przeniesieniem ucznia do innego oddziału tejże szkoły za zgodą Rady Pedagogicznej,
  - 8) w przypadku, kiedy wyżej wymienione środki nie przyniosą poprawy zachowania ucznia, Szkoła może wystąpić z wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację wychowawczą.

#### § 48.

1. W rażących przypadkach (np. ciężkie pobicie, agresja) na skutek uchwały Rady Pedagogicznej po uzyskaniu negatywnej opinii o uczniu Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, dyrektor może wystąpić do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

#### § 49.

1. Szkoła ma obowiązek pisemnego powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Stosowanie kary nie może naruszać godności i nietykalności osobistej ucznia.

#### § 50.

1. Tryb odwołania od kar i nagród polega na złożeniu przez rodziców (opiekunów prawnych) wniosku w formie pisemnej o odwołanie lub zmianę wyznaczonej kary lub przyznanej nagrody.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie prośby.
3. Należy go złożyć w terminie 3 dni od wyznaczenia kary lub przyznania nagrody.
4. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych rozpatruje wnioski.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

### **Rozdział 8.**

#### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 51.

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w naszej szkole ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia,
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach,
  - 3) wspomaganie ucznia w planowaniu własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

- 5) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co dobrze zrobił i jak powinien się dalej uczyć,
  - 6) wdrażanie do systematycznej pracy i efektywnej samooceny,
  - 7) rozwijanie w każdym uczniu poczucia odpowiedzialności za własną naukę i doskonalenie się,
  - 8) zapoznanie uczniów i rodziców ze stawianymi przed uczniami wymaganiami i zadaniami,
  - 9) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach dziecka,
  - 10) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów edukacyjnych oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  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.
  4. Uczniowie obcokrajowcy są oceniani zgodnie z obowiązującym w naszej szkole wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

## § 52.

### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, która ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny w oparciu o wymienione w podstawach programowych umiejętności. Ocena zachowania jest oceną opisową.
3. W klasach IV – VIII oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:

	Ocena wyrażona słownie	Ocena wyrażona cyfrą	Zakres średniej ważonej
1) stopień	celujący	6	5,51 – 6
2) stopień	bardzo dobry	5	4,51 – 5,50
3) stopień	dobry	4	3,51 – 4,50
4) stopień	dostateczny	3	2,51 – 3,50
5) stopień	dopuszczający	2	1, 51 – 2,50
6) stopień	niedostateczny	1	poniżej 1,50

4. Ustala się wagi ocen cząstkowych od 1 o 4. Szczegółowe wagi ocen znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni:
  - 1) celujący - oznacza, że osiągnięcia ucznia wyróżniają się wysokim poziomem opanowania wiedzy i umiejętności, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu,
  - 2) bardzo dobry - oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania oraz potrafi wykorzystać swoją wiedzę w nowych sytuacjach,
  - 3) dobry - oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 4) dostateczny - oznacza, że uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności (czasem przy pomocy nauczyciela),
  - 5) dopuszczający - oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest niewielkie, ale uczeń próbuje z pomocą nauczyciela rozwiązywać zadania o niewielkim stopniu trudności i rokuje nadzieje na uzupełnienie braków,
  - 6) niedostateczny – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.
6. Oceny śródroczne i roczne winny być pełnym stopniem stosowanej skali.
7. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych w klasach IV-VIII i wspomagających w klasach I-III wyrażanych cyfrą, dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Stosuje się również znaki: „bp” - brak pracy, „np” - nieprzygotowany oraz „+” - aktywność.
8. Wystawiając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię o specjalnych potrzebach edukacyjnych, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zasięga opinii nauczyciela wspomagającego.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów):
  - 1) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
  - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom lub prawnym opiekunom na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
10. W uzasadnionych przypadkach na podstawie opinii lekarza uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki albo z wykonywani określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
11. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki albo z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego podejmuje dyrektor na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach. Zwolnienie następuje na czas określony w tej opinii.
12. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wada słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na nauki z drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego

podejmuje dyrektor na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub z nauki drugiego języka obcego oraz w wypadku, jeśli nie ma podstaw do wystawienia oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.
10. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne.
15. Zachowanie wzorowe ustala się uczniowi, który może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów.
  - 1) Jego kultura osobista jest bez zastrzeżeń w szkole i poza nią:
    - a) okazuje szacunek dla dorosłych: nauczycieli, personelu szkoły i rodziców oraz kolegów,
    - b) właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach.
  - 2) Jest konsekwentny i odpowiedzialny w pełnieniu obowiązków ucznia.
  - 3) Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych.
  - 4) Jest koleżeński, życzliwy i chętnie niesie pomoc innym.
  - 5) Podejmuje samodzielnie inicjatywy w pracach społecznie użytecznych na rzecz klasy i szkoły.
  - 6) Jest tolerancyjny (dostrzega dobre cechy w drugim człowieku, ale reaguje na negatywne przejawy takie jak przemoc i nieodpowiedzialność).
  - 7) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne.
  - 8) W ciągu semestru nie opuścił bez usprawiedliwienia ani jednej godziny.
16. Zachowanie bardzo dobre ustala się uczniowi, którego:
  - 1) kultura osobista jest bez zastrzeżeń w szkole i poza nią,
    - a) okazuje szacunek dla dorosłych: nauczycieli, personelu szkoły i rodziców oraz kolegów,
    - b) właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach.
  - 2) jest konsekwentny i odpowiedzialny w pełnieniu obowiązków ucznia.
  - 3) jest koleżeński, życzliwy i chętnie niesie pomoc innym.
  - 4) jest tolerancyjny (dostrzega dobre cechy w drugim człowieku, ale reaguje na negatywne przejawy takie jak przemoc i nieodpowiedzialność).
  - 5) wykazuje się szczególną pracowitością.
  - 6) w ciągu semestru nie opuścił bez usprawiedliwienia ani jednej godziny, dopuszcza się trzy nieusprawiedliwione spóźnienia.
17. Zachowanie dobre ustala się uczniowi, który ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych.
  - 1) Jego zachowanie w szkole nie budzi zastrzeżeń:
    - a) wykazuje się pracowitością i pilnością,
    - b) jest życzliwy i chętnie niesie pomoc innym,
    - c) jego kultura osobista oraz higiena nie budzą większych zastrzeżeń,
    - d) opuścił bez usprawiedliwienia do 6 godzin lekcyjnych wraz ze spóźnieniami.

18. Zachowanie poprawne ustala się uczniowi, który sporadycznie narusza zasady kultury i regulaminu szkolnego, środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty oraz:
- 1) nie wyróżnia się inicjatywą w działaniu w pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - 2) swoją postawą demonstruje obojętność w stosunku do powierzonych zadań,
  - 3) opuścił bez usprawiedliwienia do 15 godzin lekcyjnych wraz ze spóźnieniami.
19. Zachowanie nieodpowiednie ustala się uczniowi, który naruszył zasady kultury i regulaminu szkolnego, a środki zaradcze nie odnoszą pozytywnych rezultatów:
- 1) uczeń ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, nie odrabia prac domowych, nie nosi zeszytów i książek, nie notuje w czasie lekcji, jest bierny w czasie zajęć,
  - 2) używa wulgarnego słownictwa,
  - 3) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów i personelu szkoły, narusza zasady higieny osobistej i dbania o estetykę wyglądu m.in. przychodzi do szkoły z ufarbowanymi włosami i pomalowanymi paznokciami oraz w makijażu,
  - 4) opuścił bez usprawiedliwienia od 16 do 24 godzin łącznie ze spóźnieniami.
20. Zachowanie naganne ustala się uczniowi, który w rażący sposób naruszył zasady kultury i regulaminu szkolnego, a środki zaradcze nie odnoszą pozytywnych rezultatów.
- 1) Uczeń popełnił jedno z wykroczeń:
    - a) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych: nie odrabia prac domowych, nie nosi zeszytów i książek, nie notuje w czasie lekcji, jest bierny w czasie zajęć,
    - b) używa wulgarnego słownictwa,
    - c) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, kolegów i personelu szkoły,
    - d) stwierdzono, że pali papierosy,
    - e) stwierdzono, że pije alkohol,
    - f) dokonuje kradzieży,
    - g) bije i szykanuje innych uczniów,
    - h) wyłudza pieniądze i inne rzeczy osobiste,
    - i) popadł w konflikt z prawem,
    - j) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 24 godzin łącznie ze spóźnieniami.
21. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz zespołu klasowego wg następującej procedury:
- 1) nauczyciele wychowawcy omawiają na lekcji wychowawczej propozycje ocen zachowania wspólnie z uczniami,
  - 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują propozycje ocen do dziennika elektronicznego w kolumnie poprzedzającej właściwą do ocen zachowania na trzy tygodnie przed klasyfikacją,
  - 3) wychowawca klasy ustala ocenę zachowania uwzględniając opinię uczniów i nauczycieli,
  - 4) w sytuacjach spornych ocenę zachowania ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów na Komisji Klasyfikacyjnej danej klasy.
22. Propozycje ocen powinny być podane uczniom na 2 tygodnie przed klasyfikacją:
- 1) jeśli uczeń jest nieklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów z powodu nieobecności usprawiedliwionej, wówczas wychowawca nie ustala oceny jego zachowania,
  - 2) jeśli uczeń jest nieklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, wychowawca klasy ustala ocenę jego zachowania,
  - 3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem pkt. 21 i 22,
- 4) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunków i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
23. Uczeń lub jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych:
- 1) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 2) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog szkolny,
    - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców;
  - 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  - 4) w ciągu każdego semestru w kl. I-III stosuje się ocenianie wspomagające według następującej skali:
    - a) 6 – celujący – oznacza, że osiągnięcia ucznia i zaangażowanie w pracę wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania
    - b) 5 – bardzo dobry – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
    - c) 4 – dobry – oznacza, że uczeń w wystarczający sposób opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
    - d) 3 – dostateczny – oznacza, że uczeń jedynie w podstawowym zakresie opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz sam lub z niewielką pomocą nauczyciela rozwiązuje problemy o średnim stopniu trudności
    - e) 2 – dopuszczający – oznacza, że ujawniły się trudności w przyswojeniu podstawowej wiedzy, ale uczeń rokuje nadzieję na uzupełnienie braków
    - f) 1 – niedostateczny – oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania oraz nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności
24. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

25. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 53.

**Klasyfikowanie i promowanie uczniów**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: I semestr kończy się przed rozpoczęciem ferii zimowych, jednak nie później niż 31 stycznia danego roku.
  - 1) klasyfikację uczniów po I semestrze ustala się na 10 dni przed rozpoczęciem ferii zimowych;
  - 2) klasyfikację i promowanie uczniów ustala się na 10 dni przed rozpoczęciem ferii letnich.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia.
3. W terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani wystawić w dzienniku elektronicznym ocenę przewidywaną ze swojego przedmiotu, a wychowawca ocenę przewidywaną z zachowania. Wychowawca przesyła rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego powiadomienie o tym, że w dzienniku zostały udostępnione oceny proponowane.
4. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni być poinformowani przez nauczyciela uczącego i wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej należy przekazać w formie elektronicznej.
5. Nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy, zobowiązani są do stworzenia warunków i możliwości poprawienia ocen, gdy uczeń wyraża wolę poprawy zgodnie z PZO.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w kl. IV – VIII wpisują ustalone stopnie w dzienniku elektronicznym na dwa dni przed posiedzeniem komisji klasyfikacyjnej klas IV – VIII:
  - 1) komisje klasyfikacyjną klas I-III i klas IV-VIII stanowią wychowawcy i nauczyciele uczący w klasach. Przewodniczącym każdej z tych komisji jest dyrektor szkoły;
  - 2) na posiedzeniu komisji klasyfikacyjnej kl. IV-VIII wychowawcy klas zapoznają komisję z wynikami klasyfikacji w danej klasie i efektami pracy wychowawczej, a także wnioskami dotyczącymi egzaminów sprawdzających, egzaminów poprawkowych lub konieczności tworzenia uczniom w klasyfikacji śródrocznej możliwości uzupełnienia braków,
  - 3) sprawozdania wychowawców klas stanowią załączniki do protokołu z posiedzenia komisji klasyfikacyjnej,
  - 4) ustaloną przez nauczyciela ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu uczeń może poprawić zgodnie z procedurą określoną w Statucie Szkoły.
7. Rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza ostateczne wyniki klasyfikacji przedstawione przez przewodniczącego komisji klasyfikacyjnych oraz dokonuje analizy i oceny wyników pracy dydaktycznej.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.



9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
11. Na prośbę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący:
  - 1) indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) uczeń ubiegający się do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.
13. Dyrektor szkoły może zwolnić z egzaminu klasyfikacyjnego ucznia z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym stopnie, co najmniej dopuszczające.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust.11 pkt. 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego również oceny zachowania.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z tym, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4a przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
18. W skład komisji egzaminacyjnej dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt.b) wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
  - 3) mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska członków komisji egzaminacyjnej,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania, ćwiczenia egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
22. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną lub w wyniku egzaminu sprawdzającego.

### **Procedura odwołania od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone najwcześniej na 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i nie później niż 2 dni po zakończeniu tych zajęć.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu – jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji z danej lub innej szkoły danego typu,
  - 4) w egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
    - a) przedstawiciel Rady Rodziców – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
    - b) doradca metodyczny – na wniosek egzaminatora,
    - c) wychowawca klasy.
5. Nauczyciel uczący danego przedmiotu może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły powołuje na egzaminatora innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Z przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki i wychowanie fizyczne, egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
8. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
9. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
10. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
  - a) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
  - b) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin przeprowadzonego egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

13. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

## § 55.

### **Promocja ucznia i egzamin poprawkowy**

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na pisemną prośbę rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach:
  - 1) W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne; w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu,
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół wraz z pracami ucznia dołącza się do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał co najmniej oceny dopuszczające z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie ósmej.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 56.

### **Obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania i promowania uczniów**

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne jest ustalenie kryteriów wymagań na poszczególne oceny, zgodnie z realizowanym przez niego programem nauczania i podstawą programową oraz poinformowanie o kryteriach uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) na początku roku szkolnego – do końca września. W tym samym trybie nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne o wymaganiach dostosowanych do ich możliwości i potrzeb.
2. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone wg przyjętych kryteriów winny być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających ich obiektywność oraz jawność w zróżnicowanych i dostosowanych do konkretnego przedmiotu formach.
3. Rozróżnia się następujące rodzaje prac pisemnych uczniów:
  - 1) sprawdzian – obejmuje więcej niż 3 jednostki lekcyjne,
  - 2) kartkówka – obejmuje zakres treści od 1 do 3 lekcji, służy bieżącej kontroli wiadomości.
4. Ujednolica się zasady oceniania prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów wg skali procentowej:
  - 1) 100% – celujący
  - 2) 85% – 99% – bardzo dobry
  - 3) 70% – 84% – dobry
  - 4) 50% – 69% – dostateczny
  - 5) 30% – 49% – dopuszczający
  - 6) 0% – 29% – niedostateczny

Ocenę celującą można dostać tylko za sprawdzian, test, pracę klasową.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców lub prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Nauczyciel w ciągu jednego semestru winien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania danego przedmiotu pomnożona przez 2.
7. Nauczyciel języka polskiego jest zobowiązany do przeprowadzenia w ciągu semestru minimum dwóch prac klasowych literackich oraz jednego sprawdzianu językowego i dyktanda.
8. Nauczyciel języka obcego winien wśród ocen cząstkowych uwzględnić sprawdzanie osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych umiejętności:

- 1) rozumienia tekstu czytanego,
  - 2) rozumienia tekstu słyszanego,
  - 3) sprawności językowo - gramatycznej,
  - 4) wypowiedzi na zadany temat.
9. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jeden.
  10. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  11. Zapowiedź sprawdzianu lub testu winna być odnotowana w dzienniku elektronicznym przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
  12. Sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń winien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
  13. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny ze sprawdzianu lub pracy kontrolnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale nie później niż 2 tygodnie od dnia oddania sprawdzianu ocenionego przez nauczyciela.
  14. Uczeń może tylko raz poprawiać dany sprawdzian.
  15. Uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy wyższa ocena zastępuje poprzednią ocenę, natomiast ocena niższa niż poprzednia nie jest brana pod uwagę przez nauczyciela.
  16. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy sprawdzianu jest zapisywana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym w kolejnej rubryce, a wówczas pierwsza ocena ze sprawdzianu zostaje usunięta, co oznacza, że uczeń wykorzystał prawo do poprawienia tej oceny. W rubryce „poprawa” zapisana zostaje aktualna dla ucznia ocena, czyli wyższa lub taka sama jak pierwsza ocena ze sprawdzianu. W wypadku uzyskania przez ucznia z poprawy oceny niższej, do rubryki „poprawa” przepisujemy pierwszą ocenę ze sprawdzianu (wyższą), a usuwamy ją z poprzedniej rubryki. W pierwszej rubryce pozostają oceny uczniów, którzy nie przystąpili do poprawy.
  17. Kontrola wiadomości obejmująca zakres materiału nie większy niż trzy jednostki lekcyjne (kartkówka) nie musi być zapowiadana przez nauczyciela i nie podlega poprawie.
  18. Poprawie nie podlegają oceny ze sprawdzianów diagnostycznych to znaczy z diagnozy wstępnej przeprowadzonej na początku etapu nauczania, testów wiedzy ogólnej.
  19. Rodzic/prawny opiekun ma prawo do wglądu prac pisemnych podczas swej obecności w szkole.
  20. Nauczyciel powinien przechowywać sprawdziany i prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego, w którym były pisane.
  21. Uczeń nieobecny w dniu, w którym odbywały się testy, sprawdziany, dyktanda, prace klasowe i kartkówki jest zobowiązany do zaliczenia materiału w nich zawartego w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie później niż 14 dni od powrotu ucznia do szkoły. Uczeń indywidualnie ustala z nauczycielem termin zaliczania materiału.
  22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek ucznia włożony w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  23. Zachowanie ucznia nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne, promocję do następnej klasy ani na ukończenie szkoły.
  24. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymaganie

edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

25. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia oraz form i metody pracy zawartych w IPET.
26. Uzupełnienie szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów stanowią przedmiotowe zasady oceniania.

#### § 57.

##### **Egzamin zewnętrzny na koniec ósmej klasy**

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin zewnętrzny zgodnie z przepisami szczegółowymi.
2. Egzamin zewnętrzny przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu zewnętrznego w formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem zewnętrznym są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
5. Zwolnienie z egzaminu zewnętrznego jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.
6. Za organizację i przebieg egzaminu zewnętrznego w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
7. Egzamin zewnętrzny trwa 3 kolejne dni.
8. Egzamin zewnętrzny obejmuje trzy przedmioty obowiązkowe dla wszystkich uczniów: polski, matematykę i język obcy oraz egzamin z jeszcze jednego przedmiotu do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii i historii.
9. Wynik egzaminu zewnętrznego ma wpływ na przyjęcie ucznia do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 58.

##### **Wewnątrzszkolne ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów może być dokumentowane:**

1. W klasach I – III oceny wspomagające są odnotowane w dzienniku elektronicznym.
2. W klasach IV – VIII oceny cząstkowe oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej są odnotowane w dzienniku elektronicznym.
3. Roczną i śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia wpisuje się do dziennika elektronicznego.
4. Oceny klasyfikacyjne roczne do arkusza ocen ucznia wpisuje wychowawca klasy:

- 1) w klasach I – III wychowawca wpisuje do arkusza ocen roczną ocenę w formie opisowej,
- 2) w klasach I – III po klasyfikacji śródrocznej wychowawca informuje rodziców o wynikach nauki uczniów w formie opisowej,
- 3) w klasach IV – VIII wychowawca wpisuje do arkusza ocen klasyfikacyjne oceny roczne;
- 4) w klasach IV- VIII po klasyfikacji śródrocznej wychowawca informuje rodziców o wynikach nauki uczniów w formie ocen z poszczególnych przedmiotów.

## § 59.

### **Formy wyróżniania i nagradzania uczniów**

1. Uczniowie II etapu kształcenia, którzy w wyniku klasyfikacji uzyskali średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75, a ocena zachowania jest co najmniej oceną bardzo dobrą są wyróżniani w następujący sposób:
  - 1) Po klasyfikacji śródrocznej:
    - a) wyczytanie uczniów przez Dyрекcję Szkoły na uroczystym apelu,
    - b) odczytywanie ich nazwisk podczas spotkań z rodzicami,
    - c) umieszczenie nazwisk wyróżniających się uczniów na tablicy informacyjnej.
  - 2) Po klasyfikacji rocznej:
    - a) wyczytanie uczniów przez Dyрекcję Szkoły na uroczystym apelu,
    - b) świadectwo z wyróżnieniem dla ucznia,
    - c) list gratulacyjny dla rodziców lub opiekunów prawnych wyróżniających się uczniów,
    - d) nagroda dla wyróżniających się absolwentów II etapu kształcenia.
  - 3) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną celującą ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczniowie I etapu kształcenia, którzy zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego oraz Programem Profilaktyczno - Wychowawczym Szkoły swoją pracą, osiągnięciami i postawą wyróżnili się spośród swoich rówieśników są nagradzani w następujący sposób:
  - 1) Po klasyfikacji śródrocznej:
    - a) odczytanie nazwisk uczniów klas II–III podczas apelu podsumowującego semestr,
    - b) umieszczenie nazwisk wyróżniających się uczniów klas II–III w social mediach.
  - 2) Po klasyfikacji rocznej:
    - a) odczytanie nazwisk uczniów klas II – III podczas apelu podsumowującego semestr,
    - b) umieszczenie nazwisk wyróżniających się uczniów klas II–III w social mediach.
    - c) list gratulacyjny dla rodziców lub opiekunów prawnych wyróżniających się uczniów klas III.
3. Uczniowie II etapu kształcenia, którzy zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego oraz Programem Profilaktyczno - Wychowawczym Szkoły swoją pracą, osiągnięciami i postawą wyróżnili się spośród swoich rówieśników są nagradzani w następujący sposób:
  - 1) Po klasyfikacji śródrocznej:
    - a) odczytanie nazwisk uczniów klas IV – VIII podczas apelu podsumowującego semestr,
    - b) umieszczenie nazwisk wyróżniających się uczniów klas IV-VIII w social mediach.
  - 2) Po klasyfikacji rocznej:

- a) odczytanie nazwisk uczniów klas IV – VIII podczas apelu podsumowującego semestr,
  - b) umieszczenie nazwisk wyróżniających się uczniów klas IV-VIII w social mediach.
  - c) list gratulacyjny dla rodziców lub opiekunów prawnych wyróżniających się uczniów klas IV - VIII.
4. Po każdym wewnątrzszkolnym konkursie laureaci otrzymują nagrody rzeczowe.
  5. Uczniowie szczególnie wyróżniający się w pracy na rzecz szkoły oraz uczniowie, których wyniki w nauce przewyższają wymagania zawarte w podstawach programowych lub byli laureatami konkursów środowiskowych są wyróżniani dyplomem lub nagrodą.

## **Rozdział 9**

### **Program Profilaktyczno - Wychowawczy**

#### § 60.

1. Program Wychowawczo - Profilaktyczny szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Program ten obejmuje w szczególności:
  - 1) edukację zdrowotną,
  - 2) kształtowanie postaw społecznych,
  - 3) wartości, normy, wzory zachowań,
  - 4) profilaktykę zachowań ryzykownych.

## **Rozdział 10**

### **Przepisy końcowe**

#### § 61.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 62.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
3. Ustala się Dzień Patrona i Tradycji na miesiąc kwiecień.



### § 63.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w budynku szkoły oraz w Internecie na stronie szkoły <https://sp1skarzynskokamienna.szkolna.net>

### § 64.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Skarżysku - Kamiennej uchwalony 28 lutego 2014r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017r.

### § 65.

1. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

### Spis treści:

Rozdział I Postanowienia ogólne.

Rozdział II Cele i zadania szkoły.

Rozdział III Organy szkoły – kompetencje i zasady współdziałania.

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły.

Rozdział V Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych.

Rozdział VI Nauczyciele i pracownicy szkoły.

Rozdział VII Uczniowie szkoły.

Rozdział VIII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

Rozdział IX Program Profilaktyczno – Wychowawczy.