



S T A T U T

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Jana Brzechwy

w Chmielowie

stan prawny na dzień 1 września 2025 r.

Spis treści:

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA WSTĘPNE	5
DZIAŁ II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
DZIAŁ III	SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	12
	Rozdział 1 Programy nauczania.....	12
	Rozdział 2 Podręczniki i materiały edukacyjne	14
	Rozdział 3 Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej	16
	Rozdział 4 Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny	18
DZIAŁ IV	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	19
	Rozdział 1 Dyrektor Szkoły	20
	Rozdział 2 Rada Pedagogiczna	24
	Rozdział 3 Samorząd Uczniowski	26
	Rozdział 4 Rada Rodziców	27
DZIAŁ V	ORGANIZACJA NAUCZANIA	28
	Rozdział 1 Informacje ogólne	28
	Rozdział 2 Działalność dydaktyczno-wychowawcza	29
	Rozdział 2 a Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	31
	Rozdział 3 Organizacja nauki religii i edukacji zdrowotnej.....	34
	Rozdział 4 Dokumentacja przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....	35
DZIAŁ VI	ORGANIZACJA OPIEKI I WYCHOWANIA	36
	Rozdział 1 Współpraca z rodzicami	36
	Rozdział 2 Wolontariat	38
DZIAŁ VII	POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	38
	Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	38
	Rozdział 2 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	40
	Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu	42

Rozdział 4 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym	44
Rozdział 5 Nauczanie indywidualne	45
Rozdział 6 Pomoc materialna	47
DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	48
DZIAŁ IX ORGANIZACJA SZKOŁY	49
Rozdział 1 Biblioteka szkolna	50
Rozdział 2 Świetlica szkolna	52
Rozdział 3 Stołówka szkolna	53
DZIAŁ X ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	53
Rozdział 1 Zadania oddziału przedszkolnego	54
Rozdział 2 Organizacja oddziału przedszkolnego	57
Rozdział 3 Przyrowadzanie i odbieranie dziecka.....	59
DZIAŁ XI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	60
Rozdział 1 Obowiązki nauczycieli	60
Rozdział 2 Obowiązki nauczyciela wychowawcy	61
Rozdział 3 Obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego	65
Rozdział 3 a Obowiązki pedagoga specjalnego	66
Rozdział 4 Obowiązki logopedy.....	67
Rozdział 5 Obowiązki doradcy zawodowego	67
Rozdział 6 Obowiązki nauczyciela bibliotekarza	68
Rozdział 7 Obowiązki wychowawcy świetlicy	69
Rozdział 8 Obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie osób niepełnosprawnych	69
Rozdział 9 Zespoły nauczycielskie	70
DZIAŁ XII UCZNIOWIE SZKOŁY	70
Rozdział 1 Prawa i obowiązki uczniów	71
Rozdział 2 Strój szkolny	74
Rozdział 3 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	75

Rozdział 4 Nagrody i kary	76
Rozdział 5 Przeniesienie ucznia do innej szkoły	79
DZIAŁ XIII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	81
Rozdział 1 Informacje ogólne	81
Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów	82
Rozdział 3 Jawność ocen	83
Rozdział 4 Skala ocen z zajęć edukacyjnych	83
Rozdział 5 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	86
Rozdział 6 Ocenianie zachowania	88
Rozdział 7 Kryteria ocen zachowania	91
Rozdział 8 Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa	96
Rozdział 9 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, zachowania oraz wyższej rocznej oceny zachowania.....	99
Rozdział 10 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	101
Rozdział 11 Egzamin poprawkowy	102
Rozdział 12 Egzamin klasyfikacyjny	103
Rozdział 13 Egzamin ósmoklasisty	103
DZIAŁ XIV CEREMONIAŁ SZKOŁY	104
Rozdział 1 Symbole szkolne	104
Rozdział 2 Organizacja i powoływanie pocztu sztandarowego	106
Rozdział 3 Czynności pocztu sztandarowego w czasie uroczystości w kościele (kaplicy, cmentarzu, przy krzyżu)	107
Rozdział 4 Czynności ułożenia sztandaru i zachowanie uczestników uroczystości	108
DZIAŁ XV Postanowienia końcowe	110

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Chmielowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Spacerowej 2.
3. Szkoła nosi imię Jana Brzechwy.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Chmielowie* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Chmielowie
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bodzechów z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Mikołaja Reja 10.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
8. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
9. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
10. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
11. Szkoła jest jednostką budżetową.
12. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
13. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy w Chmielowie;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Chmielowie;
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bodzechów.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 3.

1. Głównymi celami szkoły są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia własnej godności osobistej i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

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

2. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów, rodziców i nauczycieli stosownie do potrzeb;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny pracy;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych możliwości uczniów;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) wprowadzenie uczniów w świat literatury, rozwijanie kompetencji czytelniczych potrzebnych do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 14) zapewnienie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad każdym uczniem;
- 15) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 16) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 18) prowadzenie stołówki;
- 19) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 20) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 21) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 22) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 23) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 24) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 25) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 26) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 27) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 28) dokumentowanie procesu dydaktycznego, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
3. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz rozwijanie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 4.

1. Cele i zadania szkoły realizowane są:

- 1) na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej;
- 2) poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Ostrowcu Świętokrzyskim, Sądem Rodzinnym w Ostrowcu Świętokrzyskim, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kunowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bodzechowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 5.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie;
- 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw śródlekcyjnych;
- 3) opracowanie planu lekcji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 5) dokonywanie okresowych przeglądów stanu technicznego i sanitarnego obiektów szkolnych, w tym sprawdzenia stanu terenu wokół szkoły, zewnętrznego stanu budynków i niektórych pomieszczeń, dróg ewakuacyjnych i oznaczeń umieszczanych na nieruchomości;
- 6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 8) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 9) ogrodzenie terenu szkoły;
- 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 11) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;

- 12) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 13) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 14) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 15) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 16) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 17) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.
2. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin wycieczek.
 3. Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin dyżurów nauczycieli.
 4. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole reguluje *Regulamin monitoringu wizyjnego w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Chmielowie*.
 5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

DZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

Rozdział 1

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

§ 7.

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.

5. Nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone modyfikacje

do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.

6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

8. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

9. Dyrektor szkoły dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii o programie innego nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych dla których program jest przeznaczony, doradcy metodycznego lub zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

10. Opinia, o której mowa w ust. 9 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

11. Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca.

12. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.

13. Dopuszczane programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
14. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji kierowniczej do dnia 1 września każdego roku.
15. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
16. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.
17. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
- 1) podręcznika, materiału edukacyjnego;
 - 2) materiału ćwiczeniowego;
 - 3) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1 i 2.
18. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

Rozdział 2

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole

§ 8.

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.

3. Zespoły, o których mowa w ust. 1 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

- 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
- 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

4. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.

5. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę może ustalić w szkolnym zestawie podręczników inny podręcznik niż zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Koszt zakupu innego podręcznika niż zapewnianego bezpłatnie przez ministra oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w poszczególnych klasach może dokonać zmiany w zestawie podręczników lub materiałach edukacyjnych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli uczących w danym oddziale, może dokonać zmiany materiałów ćwiczeniowych z przyczyn, jak w ust. 6.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale uzupełnić zestaw materiałów ćwiczeniowych.

9. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

Rozdział 3

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

§ 9.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych, zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych i materiałów bibliotecznych;

- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) uczniowie są zobowiązani do obłożenia wypożyczonych podręczników;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
7. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) uczeń niepełnosprawny odchodzący ze szkoły, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, nie zwraca ich do biblioteki szkolnej, lecz na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy. Na jego podstawie następuje przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
8. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.

10. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

Rozdział 4

Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny

§ 10.

1. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, a treści dostosowuje do potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują Program Wychowawczo-Profilaktyczny Klasy.
6. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;

- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
 - 8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, psychologiczno- pedagogiczną:
- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych; zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

DZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 11.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 12.

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planu pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do uzasadnienia podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 1

Dyrektor Szkoły

§ 13.

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) prowadzenia i przygotowania zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
 - 2) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
 - 3) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

- 4) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu nauczycieli;
- 5) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 9) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 10) występuje do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły;

- 12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 14) wydaje zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
 - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
 - 16) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe;
 - 17) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 18) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 19) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie;
 - 20) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 22) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 23) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas tygodniowy rozkład zajęć.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy- jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 3) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. a. 1) Dyrektor zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia:
- 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. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- 2) Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
- 3) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4a pkt 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wg zasad określonych w dziale V, rozdział 2a Statutu szkoły.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 14.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się protokół. Protokoły mają formę elektroniczną. Po napisaniu protokołu dokonuje się jego wydruku. Szczegółowe zasady sporządzania protokołów określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3
Samorząd Uczniowski
§ 15.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu.

Rozdział 4
Rada Rodziców
§ 16.

1. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach tajnych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
8. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

DZIAŁ V
ORGANIZACJA NAUCZANIA

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 17.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Nauka w szkole odbywa się w systemie jednozmianowym. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosować organizację pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki, w tym wprowadzić organizację pracy szkoły w systemie dwuzmianowym.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 13 ust. 3 pkt 20, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu na stronie www szkoły.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu, jak w § 13 ust 4a pkt 1 dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych przepisami – nie więcej niż 27.
4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

Rozdział 2

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§ 19.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia z religii;
- 6) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
- 7) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 8) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 9) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

3. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 2 a

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 19 a.

1. Nauczyciele do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystują Dziennik Librus Synergia oraz Platformę Microsoft 365.
2. Wszyscy nauczyciele i uczniowie otrzymują bezpłatną licencję Office 365 A1.
3. Do prowadzenia zajęć online wykorzystuje się aplikację MS Teams.
4. Temat zajęć wpisuje się do dziennika lekcyjnego Librus Synergia.
5. Zajęcia są prowadzone wg obowiązującego planu lekcji.
6. Przedmioty: technika, muzyka, plastyka, edukacja zdrowotna, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie fizyczne mogą być prowadzone w 50% online, pozostałe 50% w innej formie.
7. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
8. Zajęcia są planowane na cały tydzień w kalendarzu w MS Teams.
9. Temat i cele lekcji wraz z treściami, niezbędnymi informacjami, nauczyciel umieszcza w zakładce „Notes zajęć– Biblioteka zawartości”, „Notes zajęć– Obszar współpracy” lub na „Kanał ogólnym - Pliki”.
10. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań w oknie w kategorii- nauczanie zdalne- skrót nz
11. Nauczyciele monitorują postępy uczniów, weryfikują ich wiedzę i umiejętności, oceny opatrzone komentarzem wstawiają do dziennika lekcyjnego.
12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane również:
 - 1) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela lub wykonanie określonych działań potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;

- 2) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania, np., przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
13. Zajęcia z pomocy p- p organizowane są po uprzednich ustaleniach z rodzicem dziecka. Może być to forma stacjonarna lub zdalna.
14. Kontakt z rodzicami utrzymywany jest poprzez wiadomości w Portalu Librus Synergia, online przez konta dzieci w aplikacji MS Teams oraz telefonicznie.
15. Każdy wychowawca przekazuje dyrektorowi szkoły informację o dostępie dzieci do infrastruktury informatycznej.
16. Rodzic ucznia nieposiadającego sprzętu do nauki zdalnej ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.
17. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
 - 1) nauczyciele są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
 - 2) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać uczeń/rodzic.

§ 19 b.

Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji. Członkowie Rady Pedagogicznej potwierdzają swoją obecność ustnie. Protokolant na liście obecności wpisuje obok nazwiska nauczyciela skrót „ob”. Głosowanie odbywa się poprzez wybranie pozycji „Reakcje - Podnieś rękę” lub za pomocą formularzy w aplikacji MS Forms.

§ 19 c.

1. Nauczyciele planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- 3) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie:
- 1) dostosowuje każdą pracę do potrzeb i możliwości ucznia niepełnosprawnego, następnie przesyła ją nauczycielowi uczącemu w danym oddziale;
 - 2) ustala indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę;
 - 3) po uzgodnieniu z rodzicami ucznia przekazuje do dyrektora szkoły tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem platformy Office 365 lub służbowego adresu mail.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia korekcyjno-kompensacyjne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem platformy Office 365 lub służbowego adresu mail.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem platformy Office 365 lub służbowego adresu mail.
6. Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji, prowadzą wsparcie indywidualne/ grupowe on-line.
7. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Do ich zadania należy:
- 1) udostępnianie zasobów biblioteki on-line;
 - 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej;
 - 3) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.
8. Nauczyciele świetlicy są dostępni online dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw

i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.

§ 19 d

1. Nauczyciele monitorują postępy uczniów, weryfikują ich wiedzę i umiejętności, oceny opatrzone komentarzem wstawiają do dziennika lekcyjnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami, np. odpowiedzi ustne w czasie lekcji on-line, testy on-line w aplikacjach pakietu Office;
 - 2) wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;
 - 3) dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace.
3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
5. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

Rozdział 3

Organizacja nauki religii i edukacji zdrowotnej

§ 20.

1. W zajęciach religii uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców.
2. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub opiekuńczo-wychowawczymi. W przypadku, gdy religia jest na pierwszej lub ostatniej

godzinie lekcyjnej, uczniowie przychodzą do szkoły godzinę później lub kończą zajęcia godzinę wcześniej niż pozostali uczniowie z klasy.

3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie ma jednak wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Nauka religii może odbywać się w grupie międzyklasowej obejmującej uczniów klas, w których na naukę religii zgłosiło się nie mniej niż 7 uczniów w poszczególnych klasach.

§ 21.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Zajęcia edukacji zdrowotnej będą prowadzone w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej z tych klas, przy czym zajęcia będą realizowane w klasie VIII nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego.
3. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania.

Rozdział 4

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 22.

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny Librus Synergia.
2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę

dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określają regulaminy: „*Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli w PSP w Chmielowie*”, „*Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców w PSP w Chmielowie*”.
4. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, dziennik zajęć przedszkola oraz dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane odpowiednio do dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć w świetlicy, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Indywidualne zajęcia rewalidacyjne w danym roku szkolnym dokumentowane są w dzienniku indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla każdego uczestnika zajęć.
6. Grupowe zajęcia rewalidacyjne w danym roku szkolnym dokumentowane są w jednym dzienniku zajęć rewalidacyjnych dla wszystkich uczestników zajęć.
7. Dziennik zajęć w świetlicy, dziennik zajęć przedszkola, dzienniki specjalistów oraz dzienniki innych zajęć (z wyjątkiem dzienników zajęć w ramach godzin do dyspozycji dyrektora) prowadzone są w wersji papierowej.
8. Nauczyciel odnotowuje obecność ucznia w dzienniku świetlicy, dzienniku przedszkola oraz dzienniku innych zajęć pozostawiając pustą kratkę. Nauczyciel stawia pionową kreskę jako symbol nieobecności ucznia.

DZIAŁ VI

ORGANIZACJA OPIEKI I WYCHOWANIA

Rozdział 1

Współpraca z rodzicami

§ 23.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.

2. Rodzice mają prawo do współdecydowania w ważnych sprawach szkoły.

3. Szkoła wspiera rodziców w realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych poprzez:

- 1) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce.

4. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania Dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły.

5. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym Regulaminem Rady Rodziców.

6. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział 2
Wolontariat
§ 24.

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu ma na celu kształtowanie postaw prospołecznych, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Dyrektor i Rada Pedagogiczna zapewniają w szkole warunki do działania wolontariatu.
4. Cele i zasady działania uczniów w ramach wolontariatu obejmują w szczególności:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie empatii i tolerancji;
 - 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 4) rozwijanie samorządności, kreatywności i zaradności;
 - 5) organizacja akcji charytatywnych, bezinteresownej pomocy potrzebującym;
 - 6) rozwijanie umiejętności współpracy w grupie;
 - 7) współpraca z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi na rzecz pomocy potrzebującym;
 - 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 9) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku.
5. Szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

DZIAŁ VII
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

Rozdział 1
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole
§ 25.

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z niej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizuje ją dyrektor placówki.
- 1a. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole wynika w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, z zaburzeń zachowania lub emocji, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 4) innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- -społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) logopeda,
 - d) terapeuta pedagogiczny,
 - e) pedagog specjalny.
8. Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 26.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów konieczne jest zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów, prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi,

analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku.
5. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje o najmniej tygodniowym wyprzedzeniu, w wyjątkowych przypadkach podany okres może ulec skróceniu.
6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia w pisemnym wniosku dyrektorowi szkoły.
7. O wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, decyduje dyrektor szkoły.
8. Rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
9. Rodzic może nie wyrazić zgody na zaproponowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego dziecka.
10. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
11. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

12. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
13. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
14. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych.
15. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
16. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ostrowcu Św.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu

§ 27.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę na lekcji, poza lekcjami, poza szkołą.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką pp.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

Rozdział 4

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 28.

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata na II etapie edukacyjnym.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją o rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
6. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć

rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
8. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone.
9. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w niniejszym statucie.
10. Nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzą Zespół Wspierający zwany dalej zespołem. Wychowawca oddziału jest przewodniczącym zespołu.
11. Zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
12. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub za pomocą dziennika elektronicznego. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

Rozdział 5

Nauczanie indywidualne

§ 29.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
- 5a. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być realizowane w formie zdalnej.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony.
7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
8. Dziennik indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV-VI - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) dla uczniów klasy VII-VIII - od 10 do 12, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
10. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą stosowny wniosek wraz z zaświadczeniem lekarskim

potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

Rozdział 6
Pomoc materialna
§ 30.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał co najmniej średnią ocen 5,20 w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Stypendiów za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

DZIAŁ VIII
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 31.

1. W szkole realizowany jest Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) w oddziale przedszkolnym- preorientację zawodową;
 - 2) w klasach I-VI- orientację zawodową;
 - 3) w klasach VII-VIII – wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
4. Uczeń ma możliwość poznania własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w celu przygotowania do wejścia na rynek pracy i złagodzenia startu zawodowego.
5. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące wyboru szkoły ponadpodstawowej i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia.
6. Zadaniem systemu jest gromadzenie, aktualizowanie, udostępnianie informacji na temat rynku pracy oraz przekazywanie uczniom, rodzicom nauczycielom rzetelnych informacji na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego w szczególności:
 - 1) udziela indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzi warsztaty i zajęcia edukacyjne przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) organizuje spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);

- 4) przygotowuje do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 5) współpracuje z instytucjami wspierającymi doradztwo zawodowe.
8. Doradztwo zawodowe realizowane jest na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego oraz na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
9. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami szkoły.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze minimum 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych na podstawie programu przygotowanego przez nauczyciela doradcę;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami, absolwentami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) wyjazdów do szkół ponadpodstawowych, zakładów pracy;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego.

DZIAŁ IX

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 32.

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) stołówki;
- 5) sali gimnastycznej;
- 6) terenu rekreacyjnego;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

Rozdział 1
Biblioteka szkolna
§ 33.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej dla uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej;
 - 4) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 5) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych;
 - 7) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

- 8) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych.

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiot, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

4) innymi bibliotekami, poprzez:

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

5. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszone w ogólnodostępnym miejscu.

Rozdział 2

Świetlica szkolna

§ 34.

- 1. W szkole działa świetlica szkolna.
- 2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
- 2 a. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie je wychowujących; w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców; pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
- 3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
- 4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły.
- 5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
- 6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
- 7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
- 8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 3

Stołówka szkolna

§ 35.

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców oraz innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

DZIAŁ X

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 36.

1. W szkole działa oddział przedszkolny dla dzieci 3-, 4- 5- i 6-letnich, który realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
3. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

Rozdział 1

Zadania oddziału przedszkolnego

§ 37.

1. Zadania oddziału przedszkolnego w ramach działalności edukacyjnej:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Zadania oddziału przedszkolnego w ramach działalności wychowawczo-opiekuńczej:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez przedszkole;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową wychowania przedszkolnego;

- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 9) wyposażanie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej dzieciom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 15) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 16) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień dzieci przez organizowanie zajęć dodatkowych ponad 5-godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 18) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 19) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w przedszkolu;

- 20) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 21) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 22) egzekwowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w trybie przepisów postępowania egzekucyjnego w administracji;
- 23) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji przebiegu nauczania;
- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 25) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez stworzenie warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego.

Rozdział 2

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 38.

- 1. Zadania opiekuńcze oddział przedszkolny realizuje z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych.
- 2. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym opiekę nad nim sprawuje nauczyciel. W miarę potrzeb w organizację wycieczek poza teren placówki powinni włączać się rodzice.
- 3. Przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
- 4. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki trwa 60 minut.
- 5. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lata – około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
6. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor na wniosek rodziców, pod warunkiem, że przynajmniej $\frac{3}{4}$ rodziców deklaruje w nich udział swoich dzieci.
 7. Godziny pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia.
 8. Oddział przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
 9. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 6 godzin dziennie. Za kolejną godzinę przedszkole pobiera opłatę w wysokości określonej przepisami prawa.
 10. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, a także potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia wychowanków.
 11. Oddział przedszkolny na życzenie rodziców organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż $\frac{3}{4}$ dzieci z oddziału.
 12. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.
 13. Dopuszcza się możliwość uczestniczenia w zajęciach rodziców dzieci uczęszczających na zajęcia lub innych pełnoletnich członków ich rodzin upoważnionych przez rodziców.
 14. W oddziale przedszkolnym prowadzone są obserwacje pedagogiczne, a wyniki obserwacji odnotowuje się w kartach obserwacji.
 15. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
 16. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
 17. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych określa ustawa Prawo Oświatowe.
 18. Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia do klasy I dziecka 6-letniego, jeśli przeprowadzona przez nauczyciela przedszkola diagnoza gotowości do podjęcia nauki szkolnej wskazuje na brak u dziecka niezbędnych umiejętności i wiadomości oraz jeśli nie pozwalają na to warunki organizacyjne placówki.

19. Dzienna opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor szkoły w formie komunikatu.

Rozdział 3

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka

§ 39.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców bądź inne osoby upoważnione.
2. Pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z placówki ponoszą rodzice dziecka bądź upoważnione przez nich osoby.
3. Rodzice mogą upoważnić osobę do odbierania dziecka przez cały rok szkolny. Możliwe jest również upoważnienie danej osoby do jednorazowego odbioru dziecka. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
4. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może upoważnić do odbioru dziecka jego niepełnoletnie rodzeństwo.
5. Nauczyciel jest zobowiązany stanowczo odmówić wydania dziecka w przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie nauczyciela istnieje podejrzenie, iż osoba upoważniona do odbioru dziecka jest w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających albo też przejawia agresywne zachowania, które wskazują na niemożność zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
6. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.
7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane orzeczeniem sądowym.

8. Osoba odprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego powinna w szatni przygotować je do pobytu w placówce, a następnie przekazać nauczycielowi. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi nauczyciel.
9. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to nauczycielowi sprawującemu w danym momencie opiekę nad dzieckiem. Od momentu zgłoszenia osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.
10. Dzieci odbiera się po zakończonych zajęciach z sali oddziału przedszkolnego.

DZIAŁ XI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

Rozdział 1

Obowiązki nauczycieli

§ 41.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić opiekę uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, wyjazdów na basen, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na zajęciach;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

Rozdział 2

Obowiązki nauczyciela wychowawcy

§ 42.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 7) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 8) 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:
 - 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 uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 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 program wychowawczo-profilaktyczny klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczo-profilaktycznym 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, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) motywowanie ucznia do osiągania 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;
- 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, miejscowości;
- 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 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;
 - 19) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej 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) na umotywowany wniosek rodziców i uczniów - wspólny wniosek rodziców i uczniów zawierający uzasadnienie stanowiska w sprawie zmiany wychowawcy oraz czytelne podpisy co najmniej $\frac{3}{4}$ ogółu uczniów i rodziców danej klasy kierowany jest do Dyrektora szkoły za pośrednictwem sekretariatu.
 - 3) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
 - 4) ze względu na zmiany kadrowe i organizacyjne szkoły.
 6. Dyrektor w terminie nie przekraczającym miesiąca, zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w sprawie zasięgając opinii Rady Pedagogicznej oraz podjąć decyzję rozstrzygającą i poinformować o niej wnioskujących. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 3

Obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego

§ 43.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 3a

Obowiązki pedagoga specjalnego

§ 43 a.

1. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 3) udział w Zespole wspierającym, o którym mowa w § 28 ust. 10 statutu szkoły,
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków.
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych zgodnie z przydziałem zajęć.
- 8) Pedagog specjalny rekomenduje dyrektorowi działania, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu upowszechnienia edukacji włączającej.

Rozdział 4

Obowiązki logopedy

§ 44.

- 1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 5

Obowiązki doradcy zawodowego

§ 45.

- 1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Rozdział 6

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

§ 46.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

Rozdział 7
Obowiązki wychowawcy świetlicy
§ 47.

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Rozdział 8
Obowiązki nauczyciela współorganizującego kształcenie osób niepełnosprawnych
§ 48.

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 2) pomoc nauczycielom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
 - 3) podejmowanie działań włączających uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
 - 4) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych;

- 5) współtworzenie IPET-u;
 - 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów i rodzicami dziecka;
 - 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) sporządzanie właściwej dokumentacji.
3. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel współorganizujący współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

Rozdział 9

Zespoły nauczycielskie przedmiotowe, problemowo-zadaniowe

§ 49.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

DZIAŁ XII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 50.

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 nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki uczniów

§ 51.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) reprezentowania szkoły na zewnątrz np. w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 7) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 10) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych;
 - 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 13) zajęć rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;

- 14) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 16) uczestniczenia w życiu szkoły przez działalność samorządową;
 - 17) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 18) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 19) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych tylko przed i po lekcjach oraz w czasie przerw między zajęciami - obowiązuje bezwzględny zakaz rejestrowania obrazów i dźwięków;
 - 20) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.
3. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
- 1) lekcje wychowania fizycznego, drugi język obcy, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z oświadczeniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
4. Uczeń jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, drugiego języka obcego, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 52.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia do:
 - 1) wychowawcy klasy;

- 2) Dyrektora Szkoły.
2. Skarga wraz z uzasadnieniem powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 53.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić szkodę lub pokryć koszty naprawy/ zakupu nowego mienia;
- 7) przychodzić punktualnie na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania u wychowawcy swojej nieobecności w szkole w ciągu trzech dni od dnia powrotu do szkoły na podstawie usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców lub lekarza;
- 9) dbać o honor i tradycję szkoły;

10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić papierosów (w tym e-papierosów), nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;

11) korzystać z szafki szkolnej na zasadach opisanych w Regulaminie.

2. Uczeń kończący edukację w szkole ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.

§ 54.

1. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać bez uzgodnienia z nauczycielem obcych osób do szkoły.

Rozdział 2

Strój szkolny

§ 55.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.

2. Zabrania się noszenia: zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami.
3. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz niebezpiecznych elementów.
4. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodnie oraz obuwie sportowe z jasną podeszwą.
5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
6. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego obowiązuje uczniów strój galowy, tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 3

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 56

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacze MP3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie i uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
2. Uczeń może używać telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela i na jego wyraźną prośbę. W pozostałych przypadkach, w czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
3. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w przypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego (nagrywanie i wykonywanie zdjęć);
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisję danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń.

4. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów oraz innych czynności możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon i schować go do plecaka.
6. O warunkach korzystaniu z telefonów komórkowych w czasie przerw śródlekcyjnych decydują rodzice uczniów na początku roku szkolnego. Decyzja podejmowana jest na podstawie przeprowadzonego badania ankietowego zwykłą większością głosów.
7. Nagrywanie dźwięku i obrazu bez zgody nauczyciela za pomocą telefonu jest bezwzględnie zabronione.
8. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
9. W przypadku łamania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku w miejscu na uwagi negatywne.

Rozdział 4

Nagrody i kary

§ 57.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałą ustną Dyrektora Szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) stypendium za osiągnięcia naukowe i sportowe;
 - 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców.
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.
3. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 58.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów następujące kary:

- 1) upomnienie nauczyciela potwierdzone wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy potwierdzone wpisem do dziennika lekcyjnego;
- 3) rozmowa dyscyplinująca z Pedagogiem Szkolnym (notatka w dzienniku pedagoga);
- 4) upomnienie Dyrektora Szkoły na pisemny wniosek wychowawcy;
- 5) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców na pisemny wniosek wychowawcy;
- 6) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach, imprezach i zawodach sportowych organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- 7) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 8) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 9) skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;

- 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 3) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 4) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 5) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 6) kradzież;
 - 7) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 8) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 9) czyny nieobyczajne;
 - 10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

§ 59.

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Od każdej nagrody/kary przyznanej/nałożonej przez wychowawcę/ Dyrektora Szkoły, uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo do wniesienia uzasadnionego odwołania, które może złożyć w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od otrzymania nagrody/kary.
3. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 5
Przeniesienie ucznia do innej szkoły
§ 60.

1. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Przepis ust. 1. nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
3. Wniosek do kuratora oświaty może nastąpić po zastosowaniu kar, o których mowa w § 58 ust. 1 pkt 1–8.
4. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. w mediach społecznościowych;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

5. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
6. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
7. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
8. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
9. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
10. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
11. Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
12. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
13. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
14. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice ucznia.
15. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
16. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ XIII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1
Informacje ogólne
§ 61.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Rozdział 2

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 62.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Indywidualizacja procesu nauczania polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

Rozdział 3

Jawność ocen

§ 63.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.
3. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom

według zasad:

- 1) uczniom –na zajęciach edukacyjnych,
- 2) rodzicom uczniów – za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w rozmowie bezpośredniej na zebraniach klasowych lub podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem.

Rozdział 4

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§ 64.

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są według następującej skali:

a) stopień celujący	- 6
b) stopień bardzo dobry	- 5
c) stopień dobry	- 4

- d) stopień dostateczny - 3
- e) stopień dopuszczający - 2
- f) stopień niedostateczny - 1

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

- 2. Oceny bieżące mogą zawierać znaki „+” i „-”.
- 3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 4. W klasach IV-VIII bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali podanej w ust.1 pkt 1.
- 5. Ustala się liczbę ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych jaką powinien uzyskać uczeń w każdym okresie. Liczbę tę oblicza się w następujący sposób:

ilość godzin lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu x 2

- 6. W wyjątkowych sytuacjach, np. dłuższa usprawiedliwiona nieobecność ucznia spowodowana chorobą, ilość ocen może być mniejsza od liczby ocen ustalonej w ust. 5.
- 7. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisujemy do dziennika cyfrą. Oceny śródroczne i roczne nie mogą zawierać znaków „+” i „-”.
- 8. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) „np” – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) „-” – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
- 9. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,

- c) w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych proponuje rozwiązania nietypowe,
 - d) osiąga sukcesy w różnego rodzaju konkursach, zawodach sportowych; jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia.
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania w danej klasie, które nie wykluczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.
10. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych regulują zasady oceniania z przedmiotu.

Rozdział 5

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 65.

1. Ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

- a) praca klasowa- zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 prace klasowe, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - w danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa.
- b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania kartkówki z wyjątkiem prac zapowiedzianych.

c) referaty,

2) odpowiedzi ustne maksymalnie z trzech ostatnich lekcji,

3) inne formy aktywności podczas zajęć, np.:

- a) wystąpienia (np. prezentacje),
- b) rozwiązywanie ćwiczeń praktycznych,
- c) praca w grupach;

- 4) projekty grupowe;
- 5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- 6) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach.

1 a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktycznotechniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

1 b. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

2. Uczniowi, który nie pisał pracy pisemnej z klasą, wpisuje się do dziennika znak „-”.

Każda zapowiedziana praca pisemna powinna zostać napisana w innym terminie.

Termin ustala uczeń w porozumieniu z nauczycielem. Jeśli uczeń nie ustali dodatkowego terminu i nie napisze zaległej pracy w ciągu miesiąca od dnia powrotu do szkoły, będzie ją pisał bez zapowiedzi.

3. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

Niedostateczny	0 – 35
Dopuszczający	36 – 49
Dostateczny	50 – 69
Dobry	70 – 85
Bardzo dobry	86 – 94
Celujący	95-100

5. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię Poradni PP o niższym niż przeciętny rozwój intelektualny, nauczyciel może stosować następujące progi procentowe lub dostosować formę pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Niedostateczny	0 – 19
Dopuszczający	20 – 39
Dostateczny	40 – 69
Dobry	70 – 85
Bardzo dobry	86 – 94
Celujący	95-100

6. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
7. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni. Termin ten może wydłużyć się o czas nieobecności nauczyciela w pracy.
8. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka.
9. Uczniowie mają prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny bieżącej w terminie ustalonym z nauczycielem.

Rozdział 6

Ocenianie zachowania

§ 66.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
9. Miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 10. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
 11. Uwagi/ notatki o uczniach wpisane do dziennika są uwzględniane przy wystawianiu oceny zachowania przez wychowawcę.
 12. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
 13. Wychowawca informuje ucznia o ocenie zachowania na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
 14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 73.
 15. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny nagannej i nieodpowiedniej na piśmie.
 16. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
 17. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 18. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę według zasad:

- 1) uczniom –na zajęciach z wychowawcą,
- 2) rodzicom uczniów – w rozmowie bezpośredniej na zebraniach klasowych lub podczas indywidualnego spotkania z wychowawcą klasy.

19. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza placówką nie ustala się oceny zachowania.

Rozdział 7

Kryteria ocen zachowania

§ 67.

1. Ocenę wzorową - otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga sukcesy na miarę swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 4) reprezentuje godnie szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę;
- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego ubioru: nosi obuwie zmienne;
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki, dopalacze);
- 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 14) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- 15) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;

- 16) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 17) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 18) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 19) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 20) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu szkoły i norm społecznych,
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 10) nigdy nie ulega nałogom;
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 13) zawsze nosi estetyczny strój, zmienia obuwie;
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.

3. Ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) zna symbole szkoły, hymn;
- 7) nosi estetyczny strój, zmienia obuwie;
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;

- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 11) nie ulega nałogom;
- 12) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 13) szanuje mienie społeczne;
- 14) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 15) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 16) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 17) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 18) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Ocenę poprawną - otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 3) nie zna hymnu szkoły;
- 4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;
- 5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 7) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 10) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 11) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 12) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 13) współuczestniczy w bójkach, sporach, znęcaniu fizycznym i psychicznym;
- 14) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 15) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;
- 16) używa zwrotów grzecznościowych;
- 17) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Ocenę nieodpowiednią - otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) nie przygotowuje się do lekcji;
- 4) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
- 5) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- 7) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 8) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 9) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 10) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 11) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 12) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 13) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 14) fałszuje dokumenty, stopnie w dzienniku, podpisy rodziców;
- 15) współuczestniczy lub uczestniczy w bójkach, sporach, znęcaniu fizycznym i psychicznym;
- 16) ulega nałogom;
- 17) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 18) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 19) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Ocenę naganną - otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;

- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) fałszuje dokumenty, stopnie w dzienniku, podpisy rodziców;
- 9) ulega nałogom;
- 10) wyłudza pieniądze, wartościowe przedmioty lub handluje nimi;
- 11) celowo niszczy mienie szkoły;
- 12) wchodzi w konflikt z prawem podczas pobytu w szkole, wycieczek, wyjść szkolnych;
- 13) przynosi do szkoły przedmioty, substancje czy urządzenia zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i łamiące dyscyplinę na lekcjach i przerwach;
- 14) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i ojczyzny.

§ 68.

1. Czynniki negatywne obniżające ocenę to:

- 1) niespełnianie wymagań na poszczególne oceny zachowania;
- 2) nieusprawiedliwione godziny nieobecności, w tym na zajęciach edukacyjnych w formie zdalnej;
- 3)

nieobecności	ocena zachowania
do 1 godziny	ocena wzorowa
2 - 3 godziny	ocena bardzo dobra
4 - 8 godzin	ocena dobra
9 - 12 godzin	ocena poprawna
13 - 15 godzin	ocena nieodpowiednia
powyżej 15 godzin	ocena naganna

Rozdział 8
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa
§ 69.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
- 4a. Przewidywane oceny śródroczne i roczne z przedmiotu oraz przewidywane śródroczne i roczne oceny zachowania ustalane są nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- 4b. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu oraz śródroczne i roczne oceny zachowania ustalane są nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
 - 7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 70.

- 1. Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych. Wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Nauczyciel przedmiotu/wychowawca klasy wpisują przewidywaną ocenę do dziennika. Dodatkowo ustnie przekazują uczniowi informację o ocenie.
- 1 a. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub wychowawcy klasy ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu edukacyjnego i ocenę zachowania może wystawić dyrektor szkoły lub inny nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły.
- 2. Rodzice otrzymują informację o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania dziecka poprzez dziennik elektroniczny Librus nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- 3. Rodzice uczniów, dla których przewidywane są oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych lub ocena naganna bądź nieodpowiednia zachowania, informowani są o ocenie w formie pisemnej w czasie indywidualnego spotkania z wychowawcą.

4. Nieobecność rodzica na spotkaniu zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania go o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej nagannej i nieodpowiedniej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w wymaganym terminie.

§ 71.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

Rozdział 9

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 72.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej ustala w porozumieniu z nauczycielem formę poprawy oceny i zakres wymagań na wyższą ocenę, które powinien spełnić w terminie nie późniejszym niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Ostateczną ocenę ustala nauczyciel. Ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od oceny, jaką uzyskał uczeń w ramach poprawy.

§ 72 a

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
2. Przewidywana ocena zachowania może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
3. Uczeń lub jego rodzice wnioskuje do wychowawcy klasy o ponowne rozpatrzenie oceny w terminie nie późniejszym niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w Statucie szkoły, mogą wpłynąć na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 73.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. 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. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny wystawionej przez wychowawcę.
3. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 10

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 74.

1. Uczeń lub jego rodzice (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 tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział 11

Egzamin poprawkowy

§ 75.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 12

Egzamin klasyfikacyjny

§ 76

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Warunki i tryb egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
7. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

Rozdział 13

Egzamin ósmoklasisty

§ 77

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

DZIAŁ XIV

CEREMONIAŁ SZKOŁY

Rozdział 1

Symbole szkolne

§ 77

1. Do symboli szkolnych należą:

- sztandar szkoły
- logo szkoły.

2. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, tj. regionu, gdzie funkcjonuje szkoła jako podmiot edukacyjny, którego misją jest również: kreowanie powszechnie akceptowanych postaw obywatelskich, podtrzymywanie tradycji i patriotyzmu, pielęgnowanie pamięci historycznej. Sztandarowi oddaje się cześć, honory i składa na niego przysięgę.

3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

4. Przechowywany jest w zamkniętej, przeszklonej gablocie na wyeksponowanym miejscu w gabinecie dyrektora szkoły.

5. Udział Sztandaru w uroczystościach szkolnych:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ceremonia ślubowania klas pierwszych;
- 3) święto patrona szkoły;
- 4) Dzień Edukacji Narodowej;
- 5) uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
- 6) uroczyste okolicznościowe akademie szkolne;

- 7) pożegnanie absolwentów;
 - 8) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;
 - 9) powitanie odwiedzających szkołę wysokich urzędników państwowych;
 - 10) pogrzeb nauczyciela, ucznia, pracownika szkoły;
 - 11) na zaproszenie władz/organizacji/innych szkół do wzięcia udziału w uroczystościach o szczególnym charakterze.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem. Wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej, tak aby zwisała na długości trzech czwartych płatu sztandaru.
7. Sztandar szkoły oraz przyjęty w danej szkole ceremoniał szkolny mogą towarzyszyć każdej uroczystości organizowanej w szkole. Decyzja w tej sprawie należy do dyrektora szkoły.
8. Logo szkoły, stanowi istotny element jej identyfikacji, tj. odgrywa rolę znaku rozpoznawczego szkoły.
9. Logo prezentuje budynek szkoły wzniesiony w latach 1924 – 1925 dzięki inicjatywie i staraniom lokalnej społeczności i do dziś jest jej siedzibą. Szkoła umieszczona jest w centrum okręgu ozdobionego gałązkami chmielu. Jest to pnąca roślina z rodziny konopiowatych, jej nazwa nawiązuje do nazwy miejscowości, w której szkoła się znajduje. Na otoku logo widnieje napis Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Chmielowie.
10. Logo szkoły umieszczane jest na dyplomach, znaczkach, identyfikatorach i wszelkich oficjalnych dokumentach i pismach sygnowanych przez Publiczną Szkołę Podstawową w Chmielowie.

Rozdział 2

Organizacja i powoływanie pocztu sztandarowego

§78.

1. Do opieki nad sztandarem szkolnym dyrektor wyznacza jednego z nauczycieli.
2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego powinien być wytypowany uczeń wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
3. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego przedstawiane są przez wychowawców klas. Skład pocztu sztandarowego zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w terminie przed ceremonią przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego.
4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok, począwszy od przekazania i zaprzysiężenia.
5. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,
 - asystujący – dwie uczennice.
6. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - białe rękawiczki.Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie szkoły.
7. Ubiór osób wchodzących w skład pocztu:
 - chorąży – ciemne spodnie i biała koszula,
 - asystujący – ciemne spódnice lub spodnie i białe bluzki.
8. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztu sztandarowego, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień statutu szkolnego (na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego.

Rozdział 3

Czynności pocztu sztandarowego w czasie uroczystości w kościele (kaplicy, cmentarzu, przy krzyżu)

§79.

1. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.
2. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, chorąży trzyma sztandar pod kątem 45 stopni do przodu i staje po lewej lub prawej stronie bokiem do ołtarza podnosząc sztandar do pionu.
3. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują sobie znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów.
4. Pochylenie sztandaru pod kątem 45 stopni do przodu w pozycji *Baczność* następuje w sytuacjach:
 - podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
 - podczas opuszczania do grobu trumny/urny (po sypnięciu przez kapłana lub mistrza ceremonii ziemi pogrzebowej na trumnę/urnę, chorąży podnosi sztandar do postawy *spocznij*).
 - podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
 - podczas składania wieńców, kwiatów, zniczy przez wyznaczone delegacje,
 - na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną osobę przewodniczącą uroczystości.
5. Po Mszy Świętej, w obecności kapłanów celebrujących i uczestników nabożeństwa, chorąży *salutuje sztandarem w miejscu* przed Tabernakulum, wykonuje komendę *W lewo zwrot!* lub *W tył zwrot!* i wychodzi z kościoła.

Rozdział 4

Czynności ułożenia sztandaru i zachowanie uczestników uroczystości

§ 80.

1. Postawa *zasadnicza* – sztandar jest utrzymywany na podstawie drzewca, przy prawej nodze na wysokości czubka buta, drzewce przytrzymywane jest prawą ręką powyżej pasa, a łokieć prawej ręki lekko przyciskany do ciała. Lewa ręka przyjmuje postawę *zasadniczą*.

2. Postawa *spocznij* – chorąży pocztu trzyma sztandar drzewcem przy prawej nodze (jak w postawie *zasadniczej*). Asystujący pocztu przyjmują postawę *spocznij*.

3. Postawa *na ramię* – chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga sobie lewą) na prawe ramię i trzyma (do tyłu) pod kątem 45 stopni. Płat sztandaru musi być oddalony od barku na odległość około 15 cm.

4. Postawa *prezentuj* – z postawy *zasadniczej* chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru pozostaje w postawie *zasadniczej*.

5. *Salutowanie sztandarem w miejscu* – czynność tę wykonuje się z postawy *prezentuj*. Chorąży robi zwrot w prawo skos, równocześnie wysuwa lewą nogę w przód na odległość stopy i pochyla sztandar pod kątem 45 stopni. Po zakończeniu *salutowania* sztandar powraca do postawy *prezentuj*.

6. Podstawowe komendy wydawane podczas uroczystości z udziałem sztandaru szkoły:

Bacność! - Sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Chmielowie
wprowadzić! - *Spocznij!*

Do hymnu - w postawie *zasadniczej* (na *bacność*) odśpiewuje się 1 zwrotkę i 2 refreny hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej.

Do ślubowania! - uczestnicy pozostają w postawie *zasadniczej* do jego zakończenia komendą *Spocznij!*

Rota ślubowania pierwszoklasistów:

Ślubuję być dobrym Uczniem i dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Uczyć się jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować. Starać się być dobrym kolegą,

swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom oraz mojej Ojczyźnie – Polsce.

Rota ślubowania absolwentów:

My, absolwenci Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Chmielowie, Tobie Szkoło, ślubujemy:

- dbać o honor i tradycje szkoły;*
- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w swoim dalszym życiu;*
- zawsze pracować sumiennie i uczciwie;*
- czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju.*

Ślubujemy.

Do przekazania sztandaru - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie.

Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę:

Przekazujemy Wam Sztandar – symbol ideałów wpajanych nam w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Chmielowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

Przyjmujemy od Was Sztandar Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Chmielowie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły.

Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje rękawiczki i szarfy nowej asyście. Chorąży schodzący z funkcji salutuje sztandarem. Nowy chorąży odbiera najpierw insygnia, następnie sztandar. Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów w sali.

Prowadzący wydaje komendę:

Poczet, po przekazaniu sztandaru, wstąp!

Nowy poczet zajmuje wyznaczone miejsce, pada komenda: *Spocznij.*

DZIAŁ XV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81.

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor, każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie.
5. Statut jest opublikowany na stronach internetowych szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkoły.

§ 83.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2025 r.