



**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 12**  
**im. Bohaterów Westerplatte**  
**w Kielcach**

*Każdy z nas jest odrębną jednostką,  
doskonałą w swoim rodzaju,  
wnoszącą coś ważnego od siebie i umiejącą czerpać z doświadczeń innych.  
Żyjąc wspólnie w jednej szkolnej zbiorowości oddziałujemy na siebie,  
przejmujemy to co dobre i właściwe w zachowaniu,  
kreujemy przyjazny świat.  
Obdarzamy szacunkiem wszystkich wokół nas i uczymy tego innych.*

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA WSTĘPNE

### § 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 12 im. Bohaterów Westerplatte w Kielcach jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
  - 4) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wspólnej 17 w Kielcach.
3. Szkoła nosi numer 12.
4. Szkoła nosi imię Bohaterów Westerplatte.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 12 im. Bohaterów Westerplatte w Kielcach i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Organem prowadzącym jest Gmina Kielce.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

### § 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny: klasy I – III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny: klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. W Szkole, na podstawie odrębnych przepisów, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor,
  - 2) główny księgowy,
  - 3) kierownik świetlicy,
4. W Szkole funkcjonuje świetlica spełniająca funkcję opiekuńczo – wychowawczą.
5. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię.
6. W Szkole funkcjonuje stołówka.

### § 4.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 12 im. Bohaterów Westerplatte w Kielcach,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 12 im. Bohaterów Westerplatte w Kielcach,

- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 12 im. Bohaterów Westerplatte w Kielcach,
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kielce,
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty,
- 8) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA**

#### **§ 5.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w Podstawie Programowej kształcenia ogólnego i Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

#### **§ 6.**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

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

4. W szkole mogą być realizowane projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

#### **§ 7.**

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój poznawczy, biologiczny, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów. Należą do nich w szczególności:
  - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) dostęp do wiedzy, która umożliwi uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
  - 3) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,

- 4) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
- 5) kształcenie odpowiedzialności za swoje czyny,
- 6) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 7) wychowywanie uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, przejawiających się aktywną postawą wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę innego człowieka, asertywnych wobec zachowań innych, a także świadomych swego miejsca i przypisanej im roli w społeczeństwie,
- 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 11) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,
- 12) kształtowanie otwartości na potrzeby innych,
- 13) tworzenie warunków umożliwiających nauczanie uczniom niepełnosprawnym, ze specyficznymi trudnościami w nauce, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

## § 8.

1. Do najważniejszych zadań szkoły należy:

- 1) wprowadzenie ucznia w świat wiedzy, przygotowanie go do wykonywania obowiązków oraz wdrażanie do samorozwoju,
- 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury i ugruntowanie zainteresowań czytelniczych,
- 3) stworzenie optymalnych warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów,
- 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci,
- 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
- 6) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej,
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,
- 8) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
- 9) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 11) umożliwianie poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna oraz naród,
- 12) współdziałanie z rodzicami, środowiskiem lokalnym, organizacjami i instytucjami, wspierającymi szkołę w wielostronnym rozwoju dzieci i młodzieży.

## **§ 9.**

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania: w zakresie działalności dydaktycznej szkoła umożliwi uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez realizację programów i planów nauczania oraz prowadzenie zajęć specjalistycznych. Rozwijanie zainteresowań i pasji uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, zajęć sportowych, konkursów, wycieczek i innych w zależności od potrzeb uczniów, możliwości szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

## **§ 10.**

1. W zakresie działalności wychowawczej szkoła:
  - 1) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie,
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne (również w wymiarze lokalnym),
  - 4) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych.
2. Celem wzmocnienia wychowywania uczniów w szkole organizowane są: debaty, obchody uroczystości państwowych, rocznic ważnych wydarzeń z historii Ojczyzny, lokalnej społeczności, religijnych.
3. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo - profilaktyczny oraz zapewnia pomoc pedagoga.
4. Szanuje indywidualność uczniów.
5. Kształtuje wśród uczniów odpowiedzialność za zdrowie, propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukację prozdrowotną, sprzyja zachowaniom proekologicznym.
6. Wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego.
7. Kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym.
8. Uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.

## **§ 11.**

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami i bezpieczeństwo.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych i zapewnienie bezpieczeństwa polega na:
  - 1) omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia,
  - 2) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
  - 3) sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury oraz innych pracowników szkoły,
  - 4) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek (za zgodą dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli lub rodziców),
  - 5) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
  - 6) zapewnieniu uczniom z klas I – IV, a w szczególnych wypadkach z klas V –VIII pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 7) umożliwieniu uczniom korzystania ze stołówki szkolnej,

- 8) zapewnieniu uczniom pomocy pedagoga i doradcy zawodowego,
  - 9) właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły,
  - 10) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - 11) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
  - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 13) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 14) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w celach edukacyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
4. Plan dyżurów nauczycielskich opracowuje zespół nauczycielski ds. dyżurów, zatwierdza dyrektor.

## **§ 12.**

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
  - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
  - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi organizacjami i instytucjami wspierającymi szkołę.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

## **§ 13.**

1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.

## **§ 14.**

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) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 22) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły,
- 23) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
- 24) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły,
- 25) w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdzenie programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

4. Do kompetencji dyrektora ponadto należy:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania 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,
  - 17) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
  - 18) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
  - 19) prawidłowe gospodarowanie mieniem Szkoły,
  - 20) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę 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.
7. Zarządzenia Dyrektora Szkoły podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

## **§ 15.**

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:



- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - 4) w miarę potrzeb.
6. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły,
  - 6) w celu doskonalenia pracy szkoły, ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły 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 i zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,
  - 7) dopuszczenie do użytku programów nauczania w szkole, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 11) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
12. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

## **§ 16.**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organami samorządu są:
  - 1) zarząd samorządu uczniowskiego,
  - 2) rada samorządów klasowych.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole (w tym sposób organizacji i realizacji działań) określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## § 17.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.

3. 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.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,

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.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 18.**

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

### **§ 19.**

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nie ingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. 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.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
6. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły, dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
7. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
8. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
9. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
10. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej.
11. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
12. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.
13. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły a dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
14. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia sporu poprzez mediacje, a jeśli to nie jest możliwe ustala rozstrzygnięcie poprzez głosowanie.
15. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
16. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.
17. Każdej ze stron przysługuje wniesienia zażalenia do organu prowadzącego szkołę.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## **§ 20.**

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. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

## **§ 21.**

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
  - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

## **§ 22.**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

### § 23.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

### § 24.

#### **1. Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada:**

- 1) 16 sal lekcyjnych,
  - 2) bibliotekę,
  - 3) czytelnię,
  - 4) świetlicę,
  - 5) dwie pracownie komputerowe,
  - 6) salę gimnastyczną,
  - 7) małą salę gimnastyczną.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 25 minut.

### § 25.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

### § 26.

1. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

### § 27.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Zmiany wychowawcy oddziału może dokonać dyrektor szkoły.
5. Zmiana może nastąpić również na pisemny wniosek: wychowawcy, 2/3 rodziców uczniów danego oddziału. Dyrektor odnosi się do wniosku w terminie 7 dni, podając decyzję wraz z uzasadnieniem.

4. Formy spełniania zadań wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§ 28.**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają zapisy rozporządzenia 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. Szkoła używa dziennik zajęć lekcyjnych, w którym dokumentuje się zajęcia lekcyjne.

#### **§ 29.**

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają wolę uczestniczenia ich dzieci w tych zajęciach.
2. Wola rodzica wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki na świadectwie szkolnym promocyjnym i ukończenia szkoły wpisuje się zarówno ocenę z religii jak i ocenę z etyki.

#### **§ 30.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### **§ 31.**

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

#### **§ 32.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna:

- 1) jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
  - 3) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
  - 4) jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy.
3. W skład biblioteki wchodzi:
- 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z Internetu.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin,
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
6. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
7. 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.
8. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
  - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
  - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
  - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
  - 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
  - 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
  - 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
  - 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
  - 11) organizacja wystaw okolicznościowych.
8. 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, przedmiotów, 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.
- 9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
- 10. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
- 11. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

### § 33.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
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.
3. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
  - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą,
  - 2) pomoc w nauce,
  - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
4. Świetlica w szczególności organizuje:
  - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
  - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych,
  - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
  - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,



- 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia,
  - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną,
  - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
  - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach,
  - 12) współpracę z nauczycielami, pedagogiem i rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
  6. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
  7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
  8. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
  9. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
  10. 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.
  11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### **§ 34.**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka, której działalność określa Regulamin stołówki szkolnej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców, innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

#### **§ 35.**

1. W szkole dla uczniów organizuje się doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych,
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale „0” obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkół podstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Uczniowie z klas VII i VIII uczestniczą w zajęciach z doradztwa zawodowego. Liczba zajęć w roku szkolnym wynosi 10 godzin.
6. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

### **§ 36.**

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu zwanego dalej Kołem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Kole Wolontariatu.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Koła zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne,
  - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do Koła, zakres jego działania i realizowanych zadań określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.
8. Działalność wolontarystyczna ucznia jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

### **§ 37.**

1. W szkole mogą być wprowadzane zajęcia eksperymentalne oraz innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
  - 2) opinii rady pedagogicznej,
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

### **§ 38.**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
- 3) szczególnych uzdolnień,
- 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 5) zaburzeń komunikacji językowej,
- 6) choroby przewlekłej,
- 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
- 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) pedagogiem szkolnym,
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

### **§ 39.**

1. Szkoła współpracuje z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 40.**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.

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.

### **§ 41.**

1. Wicedyrektor Szkoły powołany jest i odwoływany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

2. Wicedyrektor w szczególności sprawuje nadzór nad:

1) pracą dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli,

2) realizacją obowiązkowych zajęć dydaktycznych,

3) realizacją zadań dodatkowych nauczycieli,

4) pracą zespołów nauczycieli,

5) przebiegiem zajęć pozalekcyjnych,

6) pracą biblioteki i świetlicy,

7) realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych na terenie Szkoły.

3. Wicedyrektor organizuje i kontroluje realizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi dokumentację z tym związaną.

4. Wicedyrektor kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania.

5. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

## § 42.

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. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno – wychowawczego,
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. 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 bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich 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,
- 13) prowadzić zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem,
- 14) kształtować u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
- 15) uwzględniać w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 16) dbać o rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 17) przestrzegać praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
- 18) rozpoznawać problemy wychowawcze i psychologiczno-pedagogiczne uczniów, zgłaszać je wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi,
- 19) przestrzegać przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
- 20) zapewniać ochronę danych osobowych swoich uczniów,
- 21) prawidłowo prowadzić dokumentację szkolną zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel ponadto:

- 1) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
- 2) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,

- 3) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
  - 4) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
  - 5) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,
  - 6) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły,
  - 7) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
  - 8) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
  - 9) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela i jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
  - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
  - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia dozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej i jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
  - 5) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

#### **§ 43.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu „wychowawcą oddziału”.
2. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału,
  - 2) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 3) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 4) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów,
  - 5) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
  - 6) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
  - 7) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym,
  - 8) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,

- 9) 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,
  - 10) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
  - 11) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
  - 12) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły,
  - 13) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 14) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
  - 15) powiadamianie rodziców ucznia o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku),
  - 16) powiadomienie ucznia na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych),
  - 17) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 18) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji,
  - 19) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 20) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
4. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w oddziale i rodzicami uczniów.
5. Wychowawca oddziału ma prawo:
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
  - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
  - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
  - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału,
  - 5) do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
6. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
  - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację,
  - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej, miesięcznej, semestralnej i rocznej,
  - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach,
  - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
  - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków,

7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

#### § 44.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 6) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 9) informowanie nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
- 11) konserwacja zbiorów,
- 12) prowadzenie inwentaryzacji i selekcji zbiorów,
- 13) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
- 14) uczestniczenie w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 15) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych uczniów,
- 16) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, opracowanie planu pracy biblioteki na dany rok szkolny.

2. 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) uczestniczą w realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 9) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 45.

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,



- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### **§ 46.**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w § 35 ust. 5 Statutu Szkoły,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem, programu, o którym mowa w § 35 ust. 6 Statutu Szkoły, oraz koordynacja jego realizacji,
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 35 ust. 6 Statutu Szkoły,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

#### **§ 47.**

1. Do obowiązków nauczyciela specjalisty wspierającego kształcenie ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera należy:

- 1) udziela pomocy wychowawcy klasy i nauczycielom przedmiotów w zakresie doboru metod pracy; pomaga w dostosowaniu treści wybranych programów kształcenia do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) dokładnie zapoznaje się z treścią orzeczenia i innymi informacjami o uczniu,
- 3) wspólnie z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu określa zakres kształcenia dla dzieci w klasie w oparciu o treść orzeczenia, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości tych dzieci,
- 4) na bieżąco informuje wychowawcę klasy o trudnościach i osiągnięciach ucznia, utrzymuje kontakt z rodzicami ucznia,

- 5) redaguje wraz z wychowawcą opinie o uczniu dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji współtworzy ocenę okresową lub roczną za postępy w nauce i zachowaniu,
  - 6) współtworzy ocenę opisową ucznia w razie decyzji o jej sporządzeniu (także z inicjatywy własnej, wychowawcy klasy lub na życzenie rodziców),
  - 7) prowadzi dokumentację pracy z uczniem,
  - 8) przygotowuje materiały do zajęć rewalidacyjnych jeśli takie zajęcia z uczniem prowadzi,
  - 9) uczestniczy w wywiadówkach i konsultacjach z rodzicem,
  - 10) uczestniczy w wyjściach i innych imprezach klasy,
  - 11) zapewnia opiekę i pomoc uczniowi, gdy przemieszcza się na inne zajęcia w obrębie budynku,
  - 12) pracuje na rzecz coraz pełniejszego wprowadzania ucznia w życie szkoły (np.: umożliwia zaprezentowanie jego umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, apelach i innych programach szkolnych),
  - 13) utrzymuje kontakt z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę,
  - 15) wypełnia zadania wynikające z bieżących zarządzeń Dyrektora Szkoły i poleceń nadzoru pedagogicznego, udziela informacji i wyjaśnień z zakresu pedagogiki specjalnej nauczycielom i rodzicom,
  - 16) stale współpracuje ze specjalistami,
  - 17) uczestniczy przy tworzeniu dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Nauczyciel specjalista wspierający kształcenie ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera ma prawo do:
- 1) doboru i stosowania programów, form i metod pracy z uczniem,
  - 2) podpisywania wraz z wychowawcą klasy opinii o uczniu,
  - 3) wnioskowania co do zapisów w rozkładzie materiału i dostosowanie tempa jego realizacji do możliwości ucznia,
  - 4) występowania z wnioskiem o skierowanie ucznia na dodatkowe badania,
  - 5) prezentowania swoich spostrzeżeń i uwag odnośnie organizacji nauczania ucznia w szkole oraz jego funkcjonowania podczas zebrań Rady Pedagogicznej.

#### **§ 48.**

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 3) opracowanie kalendarza imprez na dany rok szkolny.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

#### **§ 49.**

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) humanistyczny,
  - 2) matematyczno – przyrodniczy,
  - 3) języków obcych,
  - 4) wychowania fizycznego.

4. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny,
  - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak np. wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
  - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników,
  - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, egzaminów,
  - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych, doskonalenie własne.
5. Zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym.

#### **§ 50.**

1. W szkole mogą działać zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora.

#### **§ 51.**

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) pedagog,
  - 2) wychowawcy oddziałów,
  - 3) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

#### **§ 52.**

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Zasady ich zatrudnienia regulują odrębne przepisy.
2. Prawa i obowiązki pracowników szkoły regulują zapisy Regulaminu Pracy.
3. Pracownicy szkoły zobowiązani są do sumiennego wykonywania zadań wynikających z ich przydziału czynności oraz zleconych przez dyrektora szkoły.
4. Pracownicy szkoły mogą zostać zobowiązani przez swojego służbowego przełożonego do sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych i podczas przerw śródlekcyjnych.

#### **§ 53.**

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

#### **§ 54.**

1. W Szkole Podstawowej Nr 12 im. Bohaterów Westerplatte w Kielcach funkcjonuje Regulamin Pracy ustalony przez dyrektora w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

#### **§ 55.**

1. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### **ROZDZIAŁ VI**

#### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI**

#### **§ 56.**

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do pełnego dostępu do systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć.

3. Rodzice mają prawo dostępu do informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci.

4. Rodzice mają prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły:

1) z wnioskiem o wydanie opinii na temat dziecka; opinia powinna być wydana w terminie nieprzekraczającym 14 dni,

2) z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły poprzez Radę Rodziców.

5. 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 obwodem szkoły,

5) przekazywania szkole istotnych informacji dotyczących dziecka,

6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie 7 dni od powrotu dziecka na zajęcia,

7) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne; rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

8) systematycznego kontaktu ze Szkołą poprzez obecność na:

a) zebraniach z wychowawcą,

b) spotkaniach na wezwanie wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora;

9) dbania o higienę i zdrowie dziecka,

10) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

11) zapewnienia dziecku będącemu na pierwszym etapie edukacyjnym opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

12) pisemnego poinformowania nauczyciela wychowawcy, kierownika świetlicy (w przypadku uczęszczania dziecka na świetlicę) o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### § 57.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy, uprawniony do zwolnienia ucznia jest pedagog lub dyrektor, nauczyciel przedmiotu (gdy jest to jego ostatnia lekcja).

#### § 58.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami i dyrektorem,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z wychowawcą i nauczycielami,
- 6) do wnioskowania o udzielenie ich dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacji na temat sposobu w jaki jest ona udzielana,
- 7) współtworzenia Szkolnego Programu Profilaktyczno-Wychowawczego.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

5. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi celami i zadaniami zawartymi w Statucie Szkoły, organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi,
- 2) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły,
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas spotkań z rodzicami,
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.

6. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych i nowoprzybyłych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach, aktualizowanie wiedzy o uczniach, prowadzenie badań diagnostycznych,
- 2) współorganizowanie akcji, imprez i uroczystości szkolnych,
- 3) pomoc w sprawowaniu opieki nad uczniami podczas wyjść i wycieczek,

4) udzielanie informacji przez wychowawców i nauczycieli nt. uczniów podczas ogólnych spotkań z rodzicami

7. Rodzice mogą zostać wyróżnieni przez dyrektora szkoły:

- 1) listem gratulacyjnym,
- 2) dyplomem za zaangażowanie w działalność na rzecz szkoły,
- 3) na wniosek wychowawcy dyplomem za zaangażowanie w działalność na rzecz klasy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 59.**

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.

#### **§ 60.**

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków, propagujących stosowanie używek itp.).
2. W czasie święta szkoły, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) dziewczęta: ciemna spódnica, biała bluzka,
  - 2) chłopcy: ciemne spodnie, biała koszula.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwie niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### **§ 61.**

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze), angażowania się w wolontariat,
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 19) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach oraz pomocy ze strony nauczycieli w przygotowaniu się do nich,
- 20) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.

## **§ 62.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia postępowanie wyjaśniające powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i o podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.
3. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor Szkoły. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest pedagog szkolny.
4. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem prawa i obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami.
5. Każda ze stron konfliktu powinna dążyć do polubownego załatwienia sporu, mając na względzie przede wszystkim właściwie pojęte dobro ucznia i zważając na poszanowanie godności osobistej każdej ze stron sporu.
6. Wychowawca lub Pedagog każdorazowo po zgłoszeniu zaistnienia sytuacji, w której mogło dojść do złamania praw ucznia, informuje rodziców o tym fakcie.
7. Szkoła informuje rodziców i ucznia o trybie składania skarg w przypadku złamania praw ucznia.
8. Skargę uznaje się za zasadną, jeżeli skarżący jest w stanie przedstawić dowody lub świadków w przypadku złamania praw ucznia.
9. Jeżeli uczeń lub jego rodzice, uznają, że nastąpiło naruszenie praw ucznia mają prawo złożyć skargę zgodnie z ustalonym trybem składania skarg w § 63.

## **§ 63.**

1. W przypadku jednorazowego złamania praw ucznia, skargi należy kierować do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy każdorazowo po zaistnieniu takiej okoliczności informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego.
3. Pedagog zapoznaje się z relacją stron konfliktu i podejmuje mediacje wspólnie z wychowawcą klasy w celu rozwiązania zaistniałej sytuacji.
4. W przypadku wielokrotnego złamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć ustną skargę u dyrektora szkoły w terminie nie późniejszym niż tydzień od zaistniałego zdarzenia.
5. W przypadku braku poprawy sytuacji skarżącego, lub gdy rozwiązanie sporu nie jest do końca satysfakcjonujące dla stron konfliktu, uczeń i jego rodzice mają prawo złożyć skargę pisemną do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia, w którym rzekomo doszło do złamania praw ucznia.

6. Skargę w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem składają rodzice ucznia lub sam uczeń za pośrednictwem przedstawiciela samorządu uczniowskiego do dyrektora szkoły.
7. W przypadku braków formalnych skarga zostanie odrzucona.
8. Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowy wyjaśniające z zainteresowanymi stronami konfliktu.
9. Dyrektor szkoły w celu dokładnego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, będącej powodem złożenia skargi pisemnej, w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania skargi, może powołać komisję do zbadania sprawy. W składzie komisji może być: pedagog szkolny, wychowawca klasy, przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub rady rodziców, nauczyciel wskazany przez skarżącego lub inny pracownik szkoły, który mógł być świadkiem zdarzenia.
10. Komisja, w terminie 7 dni roboczych od dnia jej powołania, prowadzi postępowanie wyjaśniające i informuje dyrektora o efektach swojej pracy.
11. Jeżeli w wyniku czynności wyjaśniających, zostanie stwierdzony fakt, iż nie doszło do naruszenia lub złamania praw ucznia, dyrektor szkoły uznaje skargę za niebyłą, podejmuje decyzję o jej oddaleniu, o czym informuje pisemnie strony zainteresowane.
12. W przypadku, gdy w toku postępowania wyjaśniającego zostanie potwierdzony fakt naruszenia lub złamania praw statutowych ucznia, dyrektor uznaje skargę za zasadną.
13. Dyrektor szkoły podejmuje działania mające na celu usunięcie przyczyny skargi, wyciągnięcie konsekwencji zgodnie z literą obowiązującego prawa oraz zapisów w Statucie szkoły.
14. Decyzję Dyrektora wraz z uzasadnieniem otrzymują w formie pisemnej strony konfliktu w terminie 14 dni od dnia wniesienia skargi (w przypadku, gdy dyrektor podejmuje decyzję sam bez powoływania komisji) lub w terminie 20 dni, gdy była powołana komisja do spraw zbadania zasadności skargi.
15. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 5 dni od dnia otrzymania decyzji.
16. Możliwość odwołania przysługuje każdej ze stron.
17. W przypadku złożenia odwołania od decyzji, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do uzasadnienia odwołania i ewentualne podjęcie decyzji o ponownym zbadaniu sprawy, o czym informuje strony na piśmie.

#### **§ 64.**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
    - d) nie jeść i nie pić (chyba, że uczeń ma odpowiednie zaświadczenie lekarskie),
    - e) stosować się do poleceń nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności; w formie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności wystawionego przez rodziców lub lekarza i przekazania wychowawcy w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły,



- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
  - 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice,
  - 17) podczas święta szkoły, uroczystości szkolnych i egzaminów nosić obowiązujący w szkole strój galowy,
  - 18) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko za zgodą nauczyciela w zakresie określonym przez regulamin korzystania z telefonów komórkowych.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły; w szczególności dokonać rozliczenia z biblioteką.
3. 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 i napojów w czasie zajęć dydaktycznych (za wyjątkiem posiadania przez ucznia odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego),
  - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
  - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych i przerw telefonów komórkowych (poza wskazanymi w regulaminie); w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
  - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

## **§ 65.**

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
  - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
  - 4) dyplom uznania,
  - 5) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców,
  - 7) na zakończenie roku szkolnego następujący tytuł:
    - a) Absolwent Roku,
    - b) Uczeń Roku danego etapu edukacyjnego,

- c) Sportowiec Roku,
- d) Światlik Roku,
- e) Czytelnik Roku.

2. Podstawą do nagrodzenia ucznia mogą być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły i środowiska lokalnego,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

#### § 66.

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść do dyrektora szkoły pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni.

2. W celu rozpatrzenia sprzeciwu ucznia dyrektor szkoły powołuje Komisję w składzie:

- 1) wychowawca - przewodniczący Komisji,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

3. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca.

4. O wyniku rozstrzygnięć dyrektor szkoły powiadamia ucznia i jego rodzica na piśmie.

#### § 67.

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

2. Uczeń może zostać ukarany również w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- 3) braku dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
- 4) niszczenia mienia szkoły,
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
- 6) fałszowania dokumentów,
- 7) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu ucznia lub pracownika szkoły,
- 8) dopuszczania się kradzieży,
- 9) demoralizowania innych uczniów.

3. Z wnioskami o zastosowanie kary wobec ucznia mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy,
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 5) obniżenie oceny zachowania,
- 6) nagana dyrektora szkoły,
- 7) kara przeniesienia ucznia do równoległego oddziału,
- 8) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w konkursach wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych,

- 9) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
- 10) wystąpienie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

### **§ 68.**

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do dyrektora szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 67 ust. 4 pkt. 1–9 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia (wśród zastosowanych kar muszą być: nagana dyrektora szkoły i karne przeniesienie do innego oddziału – jeśli jest),
  - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły):
  - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
  - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
  - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
  - e) kradzież,
  - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
  - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
  - h) czyny nieobyczajne,
  - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
  - j) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
  - k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej, stosowanie cyberprzemocy wobec innych uczniów lub pracowników szkoły,
  - l) fałszowanie dokumentów szkolnych,
  - ł) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Jeżeli absencja ucznia w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym powiadomieniu rodziców o zaistniałym zdarzeniu lub zdarzeniach.
7. Procedurę postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły stanowi odrębny dokument.

### **§ 69.**

1. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
2. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
3. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu lekcji, zachowuje się nieodpowiednio lub nagannie podczas szkolnych apeli, niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu

prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.

4. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### **§ 70.**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **WEWNĄTRZSZKOLNE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA**

#### **§ 71.**

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.

#### **§ 72.**

1. W wewnątrzszkolnych warunkach i sposobach oceniania przyjęte są następujące zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania,
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen dostosowane do indywidualnych możliwości ucznia,
- 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne warunki i sposoby oceniania podlegają weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

#### **§ 73.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,

- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępkach w tym zakresie,
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
- 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępkach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### § 74.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz wymaganiach niezbędnych do uzyskania śródrocznej i rocznej oceny zachowania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

#### § 75.

1. **W klasach I – III** ocenę bieżącą osiągnięć i postępów ucznia, nauczyciel zapisuje systematycznie w dzienniku w postaci punktów w skali 1-6 (dopuszczalne są znaki „+” „-” ) gdzie:
  - 6 – punktów otrzymuje uczeń, który:**
    - bezbłędnie i samodzielnie wykonuje zadania niestandardowe,
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
    - biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
    - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 5-punktów otrzymuje uczeń, który:**
    - bezbłędnie i samodzielnie wykonuje zadania przewidziane podstawą programową,
    - opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 4-punkty otrzymuje uczeń, który:**
    - pracując samodzielnie popełnia drobne błędy w zadaniach przewidzianych podstawą programową,
    - opanował w pełni wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, ale czasami potrzebuje pomocy nauczyciela w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
    - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne;
  - 3-punkty otrzymuje uczeń, który:**

- mimo pomocy nauczyciela popełnia drobne błędy podczas wykonywania zadania przewidzianego podstawą programową,
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,
- rozwiązuje i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

**2-punkty otrzymuje uczeń, który:**

- próbuje samodzielnie lub z pomocą nauczyciela wykonać zadanie przewidziane podstawą programową,
- ma braki w opanowaniu umiejętności wymaganych podstawą programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

**1-punkt otrzymuje uczeń, który:**

- mimo dostosowania wymagań i pomocy nauczyciela nie potrafi lub nie próbuje wykonać zadania przewidzianego podstawą programową,
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

2. Nauczyciel dokonuje również na początku roku szkolnego w klasie pierwszej oceny wstępnej, mającej na celu dostarczenie informacji na temat indywidualnych możliwości i poziomu rozwoju dziecka w różnych sferach (fizycznej, społeczno-emocjonalnej, poznawczo-merytorycznej). Ocena wstępna stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy, który zapewni każdemu uczniowi maksymalny rozwój.

3. W klasach I-III oceniane są indywidualne możliwości ucznia:

1) Sytuacje dydaktyczne:

- a) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
- b) systematyczność pracy ucznia,
- c) aktywność,
- d) umiejętność prezentowania wiedzy,
- e) umiejętność współpracy w grupie.

4. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) zapis w dzienniku lekcyjnym,
- 2) informacje w arkuszu ocen,
- 3) zapis informacji o uczniach w zeszytach korespondencji z rodzicami.

5. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) wypowiedzi ustne:

- a) wygłaszanie tekstów z pamięci,
- b) udział w dyskusji,
- c) dialog,
- d) argumentowanie i wnioskowanie,

2) prace pisemne w klasie:

- a) kartkówka (dotyczy ostatniego tematu)
- b) sprawdziany, prace klasowe,
- c) dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, pisanie z komentowaniem)
- d) testy różnego typu (otwarty, wyboru, problemowy, zadaniowy)
- e) test kompetencji po klasie trzeciej,

f) ćwiczenia, zadania,

3) prace domowe,

4) aktywność na lekcji:

a) praca samodzielna,

- b) praca w grupie (organizacja pracy, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
- c) inne formy aktywności (gry dydaktyczne, doświadczenia praktyczne, praca z tekstem, prezentacja własnych umiejętności itp.)
6. Przy notowaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji muzycznej, plastycznej, informatycznej, technicznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.

## § 76.

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- |                          |   |   |        |
|--------------------------|---|---|--------|
| - stopień celujący       | - | 6 | - cel  |
| - stopień bardzo dobry   | - | 5 | - bdb  |
| - stopień dobry          | - | 4 | - db   |
| - stopień dostateczny    | - | 3 | - dst  |
| - stopień dopuszczający  | - | 2 | - dop  |
| - stopień niedostateczny | - | 1 | - ndst |

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w arkuszu ocen i na świadectwie – słownie, w pełnym brzmieniu.

4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji.

5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie mogą być:

- 1) praca klasowa,
- 2) sprawdzian,
- 3) test,
- 4) kartkówka,
- 5) zeszyt przedmiotowy,
- 6) zeszyt ćwiczeń (ćwiczeniówka),
- 7) odpowiedź ustna,
- 8) praca na lekcji,
- 9) praca domowa,
- 10) praca dodatkowa,
- 11) praca metodą projektu,
- 12) recytacja,
- 13) systematyczny i aktywny udział w zajęciach dodatkowych,
- 14) inne formy aktywności, o których mowa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania związane ze specyfiką danego przedmiotu.

6. Pod pojęciem:

1) praca klasowa, sprawdzian, test rozumiemy:

- a) pisemne sprawdzanie wiadomości oraz umiejętności trwające całą godzinę lekcyjną lub dwie godziny lekcyjne,
- b) zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej,
- c) poprzedzone lekcją powtórzeniową,
- d) z wpisem do dziennika z wyznaczoną datą,
- e) maksymalnie 3 w ciągu tygodnia,

f) jeżeli na wniosek uczniów termin pracy klasowej, sprawdzianu, testu zostanie przeniesiony, jest to równoznaczne ze zgodą uczniów na więcej niż 3 sprawdziany w ciągu jednego tygodnia,

g) sprawdzone prace przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni;

2) kartkówka:

a) pisemne sprawdzenie wiadomości oraz umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub z zakresu podanego wcześniej przez nauczyciela,

b) może być niezapowiedziana,

c) trwająca do 20 minut,

d) sprawdzona przez nauczyciela w ciągu tygodnia.

8. System oceniania uwzględnia specjalne potrzeby edukacyjne ucznia zawarte w opiniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, a szczegółowe dostosowania zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

### § 77.

1. Bieżące ocenianie odbywa się każdego dnia w toku zajęć.

2. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu.

3. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, co uczynił dobrze, co uczynił źle, co wymaga poprawy i w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne, przekazuje informacje na temat czynionych postępów.

4. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.

5. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.

6. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego pisemnego uzasadnienia oceny, o której mowa w ustępie 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie indywidualnego spotkania z rodzicem.

### § 78.

1. Prace klasowe, sprawdziany, testy powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.

2. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej, sprawdzianu, testu, ale tylko jeden raz. Termin poprawy uczeń ustala wspólnie z nauczycielem przedmiotu.

3. Progi procentowe ocen przy ocenianiu:

100% - 96%	- stopień celujący
95% - 88%	- stopień bardzo dobry
87% - 70%	- stopień dobry
69% - 51%	- stopień dostateczny
50% - 31%	- stopień dopuszczający
30% - 0%	- stopień niedostateczny

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

### § 79.

1. Uczeń może zgłosić w każdym semestrze przy 1 godzinie tygodniowo jedno nieprzygotowanie,



przy 2 godzinach tygodniowo dwa nieprzygotowania, przy 3 i więcej godzinach – trzy nieprzygotowania.

2. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji.

3. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.

4. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

5. Nieprzygotowanie do lekcji nie zwalnia ucznia z pisania zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów, testów.

#### § 80.

1. Nauczyciel oddaje poprawione prace pisemne uczniom do dwóch tygodni po ich napisaniu.

2. W przypadku nieobecności nauczyciela lub z innego powodu, w wyniku którego planowana lekcja nie odbyła się, termin oddania prac pisemnych ulega automatycznemu przedłużeniu.

3. Prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu do końca roku szkolnego i udostępniane osobom zainteresowanym wyłącznie na terenie szkoły.

4. Prawo wglądu do prac pisemnych mają:

1) uczeń w dniu jego omówienia przez nauczyciela,

2) rodzice podczas okresowych spotkań z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów lub podczas wcześniej umówionych spotkań z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu.

5. Ocenione oryginały prac pisemnych nie są wydawane uczniom do domu.

6. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić.

7. Bez zgody nauczyciela nie można kopiować, fotografować oraz wydawać pisemnych prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich do domu. Udostępnianie prac może odbywać się w miejscu ich przechowywania, a więc w szkole.

8. Prace pisemne udostępnia się w klasie, w obecności nauczyciela, który dysponuje czasem na tego typu działania: konsultacje indywidualne, zebrania klasowe, na spotkaniach ustalonych wcześniej z nauczycielem.

#### § 81.

1. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów Statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego, przy czym podczas klasyfikacji rocznej:

**1) stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał pełny zakres wiedzy i umiejętności realizowanego programu nauczania przyjętego przez nauczyciela w danej klasie,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,

c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,

d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;

**2) stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował niemalże pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

**3) stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe,

b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

**4) stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres treści programowych ograniczonych do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

c) posiada przeciętny zasób słownictwa;

**5) stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia,

b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

**6) stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności,

c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

## § 82.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.1 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50% planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### § 83.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.
5. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu są co najmniej cztery oceny częściowe uwzględniające różne formy pracy ucznia opisane szczegółowo w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
6. Ocenę śródroczną/roczną ustala się na podstawie średniej ważonej określonej w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
7. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej.
8. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informację o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej. Fakt ten rodzic potwierdza podpisem. W razie nieobecności rodzica na spotkaniu z wychowawcą/nauczycielem informację tę wychowawca przesyła listem poleconym.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.
10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawione w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym.
11. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

### § 84.

1. **W klasach I–III** szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia przewidzianych dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Śródroczna ocena informacyjno-kształtująca w klasach I-III:

- 1) jest redagowana pisemnie na zakończenie I semestru, zawiera informacje o osiągnięciach ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy,
- 2) jest sporządzana w formie tabeli uwzględniającej osiągnięcia ucznia z poszczególnych edukacji,
- 3) nauczyciel odnotowuje w niej za pomocą punktów (od 1 do 6) stopień opanowania umiejętności wymaganych podstawą programową, wyciągając średnią arytmetyczną z punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu semestru:
  - średnia 5,6-6,0 6 punktów
  - średnia 4,7-5,5 5 punktów
  - średnia 3,8-4,6 4 punkty
  - średnia 2,9-3,7 3 punkty
  - średnia 1,9-2,8 2 punkty
  - średnia 0,0-1,8 1 punkt
4. Roczna ocena podsumowująco-klasyfikacyjna w klasach I-III:
  - 1) jest wyrażona na piśmie na koniec roku szkolnego,
  - 2) zawiera informacje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie poszczególnych edukacji (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna, edukacja językowa – język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne) oraz szczególnych osiągnięciach,
  - 3) jest zapisywana w postaci wyrażen ocenających stopień opanowania wymaganych umiejętności przez ucznia na każdym etapie kształcenia.
5. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania można sporządzać komputerowo. Wydruk podpisany przez wychowawcę dołącza się do dziennika lekcyjnego (co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego ) i do arkusza ocen ucznia.

## § 85.

### **Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela, a nie zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną.
2. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Nieobecność ucznia na lekcji, na której podawano przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne nakłada na ucznia obowiązek skontaktowania się z nauczycielem w celu poznania proponowanej oceny.
4. Tryb poprawiania przewidywanej przez nauczyciela oceny klasyfikacyjnej rocznej polega na dodatkowym sprawdzeniu przez nauczyciela wiedzy i umiejętności ucznia z prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
6. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 81 ust.1 pkt 1 Statutu).
7. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,

- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
8. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 7, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
9. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 7 prośba ucznia zostaje odrzucona.
10. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu. W przypadku ubiegania się o wyższą ocenę niż przewidywana z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego uwzględnia się również możliwości i wysiłek ucznia włożony w przygotowanie się do zajęć.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **§ 86.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 - absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (np. konieczność pilnowania rodzeństwa lub inne przyczyny środowiskowe). W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę egzaminów jaka może być przeprowadzona jednego dnia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu, z zastrzeżeniem ust. 6.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

1) W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,

5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

16. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 87.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego i techniki, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu lub więcej za zgodą rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie dwóch dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym (z zastrzeżeniem § 88 ust. 10). Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 88.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego i techniki ma mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. 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 z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian ten odbywa się w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – 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 z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku sprawdzianu wiadomości w trybie odwoławczym, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi dwa dni robocze od dnia przeprowadzenia tego sprawdzianu.

## **§ 89.**

### **Ocena zachowania**

1. Kryteria oceniania zachowania zapisane są w Wewnątrzszkolnych Warunkach i Sposobach Oceniania zachowania dla poszczególnych etapów edukacyjnych.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 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,
  - 8) nieobecne godziny usprawiedliwione,
  - 9) wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
  - a) wzorowe - wz
  - b) bardzo dobre - bdb
  - c) dobre - db
  - d) poprawne - pop
  - e) nieodpowiednie - ndp



f) naganne - ng

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

9. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący,

2) wychowawca klasy,

3) wskazani przez dyrektora szkoły nauczyciele (przynajmniej 2) prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4) pedagog,

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 90.

### Tryb ustalania oceny zachowania

1. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:

1) samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny,

2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie,

3) opinię klasy,

4) oceny zachowania wystawione przez wychowawcę za każdy miesiąc.

5. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy.

6. Wychowawca klasy co miesiąc wpisuje każdemu uczniowi ocenę zachowania wg przyjętej skali ocen do tabeli, uwzględniając pozytywne i negatywne przejawy zachowania oraz najmniejsze symptomy poprawy zachowania.

Tabela oceniania zachowania (I semestr)

Ocena wg kryteriów					
--------------------	--	--	--	--	--

IX	X	XI	XII	I	Ocena wychowawcy	Ocena nauczycieli uczących	Ocena proponowana przez klasę	Samoocena ucznia	Ocena śródroczna

Tabela oceniania zachowania (II semestr)

Ocena wg kryteriów					Ocena wychowawcy	Ocena nauczycieli uczących	Ocena proponowana przez klasę	Samoocena ucznia	Ocena śródroczna	Ocena roczna
II	III	IV	V	VI						

7. Podczas rozmów z uczniem (przed wystawieniem oceny co miesiąc) wychowawca:

- 1) informuje go o swoich obserwacjach w obszarze zachowania,
- 2) motywuje ucznia do czynienia postępów w obszarze jego zachowania,
- 3) dostarcza rodzicom informacji o zachowaniu podczas comiesięcznych zebrań z rodzicami.

8. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

9. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

10. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie nauczania indywidualnego, lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Poradni Specjalistycznej.

## § 91.

### Kryteria oceny zachowania w klasach I – III

1. Ocena zachowania jest oceną opisową i zawiera informacje na temat funkcjonowania ucznia w klasie i w szkole. Określając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę takie kategorie:

- 1) punktualność,
- 2) kulturę osobistą,
- 3) stosunek do kolegów i osób dorosłych,
- 4) przygotowanie do zajęć,
- 5) aktywność na zajęciach,
- 6) samodzielność pracy na zajęciach,
- 7) przestrzegania zasad klasowych,
- 8) umiejętność współpracy w grupie,

2. W wyniku przeprowadzonej obserwacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym przejawy zachowania ucznia za pomocą symboli literowych:

- a) zachowanie wzorowe – **A**

- b) zachowanie bardzo dobre - **B**
- c) zachowanie dobre - **C**
- d) zachowanie odpowiednie - **D**
- e) zachowanie nieodpowiednie – **E**

3. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) **zachowanie wzorowe (A)** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione, nie wynikają ze złej woli ucznia,
- b) wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych,
- c) ubiera się stosownie do okoliczności,
- d) zawsze jest koleżeński wobec rówieśników,
- e) regularnie odrabia prace domowe, ma zawsze potrzebne podręczniki, przybory i potrzebne materiały na zajęcia,
- f) zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, zawsze przygotowuje dodatkowe prace dla uczniów chętnych,
- g) pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci,
- h) nie łamie zasad klasowych,
- i) zawsze zgodnie i odpowiedzialnie pracuje z innymi dziećmi w grupie,
- j) bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

2) **zachowanie bardzo dobre (B)** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a) wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione,
- b) na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek szkolnych,
- c) wygląda schludnie, zgodnie z regulaminem szkoły,
- d) jest koleżeński wobec rówieśników,
- e) odrabia koniecznie prace domowe, na ogół ma potrzebne przybory szkolne i dodatkowe materiały,
- f) na ogół bierze aktywny udział w zajęciach,
- g) nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie,
- h) sporadycznie łamie zasady klasowe,
- i) na ogół zgodnie współpracuje z innymi dziećmi w grupie;

3) **zachowanie dobre (C)** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a) wszystkie nieobecności usprawiedliwione, sporadycznie nieuzasadnione spóźnienia,
- b) na ogół zachowuje się poprawnie,
- c) nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca,
- d) na ogół odrabia prace domowe i ma niezbędne na zajęcia podręczniki i przybory szkolne,
- e) czasami łamie te zasady klasowe, których przestrzeganie jest trudne, ze względu na temperament czy cechy osobowości (uczeń nadpobudliwy),
- f) na ogół zgodnie współpracuje z dziećmi w grupie;

4) **zachowanie odpowiednie (D)** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:

- a) nieobecności i spóźnienia ucznia nie zawsze wynikają z ważnych powodów,
- b) czasami zachowuje się niekulturalnie wobec rówieśników i dorosłych, nie zawsze stosownie do sytuacji,
- c) czasem zachowuje się w sposób niekoleżeński i wobec rówieśników,
- d) często nie odrabia prac domowych i nie przynosi niezbędnych na lekcje podręczników oraz przyborów,
- e) jest mało aktywny na zajęciach, swoim zachowaniem zakłóca pracę innym dzieciom,
- f) często łamie zasady klasowe,
- g) niechętnie współpracuje w grupie z innymi dziećmi;

5) **zachowanie nieodpowiednie (E)** otrzymuje uczeń, który nie spełnia podstawowych wymagań

na ocenę zachowania odpowiednią. Jego zachowanie rażąco odbiega od przyjętych norm i zasad zachowania.

Formułując ocenę zachowania nauczyciel wybiera wyrażenia oceniające zawarte w szczegółowych kryteriach oceniania i umieszcza je na karcie oceny ucznia (śródroczna) lub na świadectwie (roczna).

## § 92.

### **Kryteria oceny zachowania w klasach IV – VIII**

**1. Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:

- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,
- 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, innych konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
- 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania,
- 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, liczba spóźnień nie więcej niż 1 w ciągu miesiąca,
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
- 6) jest wolontariuszem,
- 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie,
- 8) rozwija tradycje szkoły.

2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę **bardzo dobrą** zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:

- 1) przestrzega wszystkich zasad obowiązujących w szkole,
- 2) nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione w terminie,
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych w przedziale od 1 do 2 w ciągu miesiąca, liczba spóźnień nie więcej niż 2,
- 4) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa,
- 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
- 6) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
- 7) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,
- 8) jego postawa jest godna naśladowania,
- 9) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości.

**3. Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych w przedziale od 3 do 4 w ciągu miesiąca, liczba spóźnień w przedziale 3-4,
- 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy,
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,

7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń, nie używa makijażu, nie maluje paznokci,

8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

**4. Ocenę poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

1) ma pozytywny stosunek do nauki,

2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,

3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań, stara się przestrzegać zasad obowiązujących w szkole,

4) liczba godzin nieusprawiedliwionych w przedziale od 5 do 6 w ciągu miesiąca, liczba spóźnień w przedziale 5-6,

5) nie wagaruje,

6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,

7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,

8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,

9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,

10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,

11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, zazwyczaj jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,

12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,

13) nie popadł w konflikt z prawem,

14) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń,

15) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów,

16) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

**5. Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

2) uchybia zasadom obowiązującym w szkole, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,

3) liczba godzin nieusprawiedliwionych w przedziale od 6 do 12 w ciągu miesiąca, liczba spóźnień w przedziale 7-11,

4) wagaruje,

5) regularnie spóźnia się na zajęcia,

6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,

7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,

8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,

9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,

10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,

11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,

12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania,

13) dezorganizuje pracę nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

- 1) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (więcej niż 13 godzin nieusprawiedliwionych), liczba spóźnień 12 i więcej,
- 2) jest nieobowiązkowy i arogancki,
- 3) pije alkohol, pali papierosy, używa środków odurzających,
- 4) używa wulgarnego słownictwa,
- 5) niszczy mienie szkolne i społeczne,
- 6) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
- 7) wchodzi w konflikt z prawem, np. kradzieże, włamania, fałszerstwa, rozpowszechnianie obraźliwych zdjęć naruszających godność innych osób,
- 8) jest agresywny w stosunku do kolegów (bójki, pobicia),
- 9) organizuje grupy nieformalne na terenie szkoły.
- 10) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
- 11) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów,
- 12) stosuje cyberprzemoc w stosunku do kolegów i koleżanek,
- 13) notorycznie i celowo utrudnia prowadzenie zajęć.

7. Frekwencja ucznia może być dla wychowawcy podstawą do wystawienia oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania w danym miesiącu, pomimo spełnienia innych kryteriów oceniana zachowania na poszczególne oceny.

Tabela. Zestawienie frekwencji na poszczególne oceny z zachowania.

Ocena z zachowania	Liczba spóźnień	Liczba nieusprawiedliwionych nieobecności
Wzorowe	1	0
Bardzo dobre	2	1-2
Dobre	3-4	3-4
Poprawne	5-6	5-6
Nieodpowiednie	7-11	6-12
Naganne	12 i więcej	13 i więcej

### § 93.

1. Nauczyciele wpisują do zeszytu spostrzeżeń uwagi (m.in. o niestosownym stroju, makijażu, używaniu telefonów komórkowych), nagany oraz pochwały, informacje o udziale w konkursach, zawodach sportowych, na zajęciach dodatkowych.

2. Jeśli uczeń dopuści się szczególnie drastycznego przewinienia (pobicie, nękanie itp.) wychowawca ma prawo wystawić śródroczną/roczną ocenę naganną zachowania bez uwzględniania kart oceny.

### § 94.

**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

1. Rodzice ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie o jeden stopień proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Rodzic ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
3. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.
4. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności (np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska szkolnego, itp.)
5. Warunki szczegółowe ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
  - 1) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
  - 2) uczeń wykazał się właściwą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
  - 3) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w wewnątrzszkolnych warunkach i sposobach oceniania.
6. Wychowawca uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin rozmowy wyjaśniającej.
7. Rozmowa musi się odbyć przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
9. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, rodzica danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego.
10. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
11. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
12. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

## **§ 95.**

### **Promowanie i ukończenie Szkoły**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 4.
4. 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. Do szczególnych przypadków zalicza się:
  - 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
  - 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji,
  - 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania,

- 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej na II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania,
  - 5) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się,
  - 6) niedojrzałość fizyczna.
5. 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.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści konkursów o zasięgu ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów.
10. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty nie dotyczy uczniów zwolnionych z tego egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez Kuratora Oświaty.

## § 96.

### **Świadectwa szkolne i inne druki szkolne**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.



3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty oraz działania społeczne typu wolontariat.
4. Uczeń szkoły, który ukończył klasę VIII, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczeń który przystąpił do egzaminu po klasie VIII otrzymuje zaświadczenie z Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, Komisji Okręgowej lub Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Świadectwa, legitymacje szkolne, a także ich kopie wydawane są przez szkołę nieodpłatnie.
16. Nie pobiera się opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego promocyjnego.
17. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

#### **§ 97.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych oraz dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - 2) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

- 3) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 8) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 9) kreowanie, wspólnie z instytucjami ze środowiska lokalnego, 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;
- 10) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami.

3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 9) wychowanie dla poszanowania go otaczającej przyrody;
- 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:

- 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych;
- 2) zajęć dla rodziców;
- 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

## **§ 98.**

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
4. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

## **§ 99.**

1. Organami oddziałów przedszkolnych są organy wskazane w § 13 Statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziału przedszkolnego mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej.
3. Przedstawiciel rady oddziałowej, o której mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców.

## **§ 100.**

1. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 wychowanków.
2. Kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych dziennie, 25 godzin tygodniowo a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut i jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

## **§ 101.**

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców, ustala szczegółowy plan pracy oddziału.
5. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
6. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki

w szkole podstawowej”.

### **§ 102.**

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Dziecko może korzystać ze świetlicy po zapisaniu przez Rodzica.
5. Dziecko może korzystać ze stołówki szkolnej po zapisaniu przez rodzica.

### **§ 103.**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
  - 1) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć;
  - 2) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
  - 4) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
  - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
  - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
  - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków; dostosowanie metody i formy pracy do możliwości każdego z uczniów.
2. Do 30 kwietnia nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze Statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

### **§ 104.**

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
  - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
  - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
  - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 4) informuje rodziców o sukcesach i trudnościach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;
  - 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń,

w których biorą udział dzieci.

### **§ 105.**

1. Rodzic zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
  - 2) informowania o nieobecności dziecka i usprawiedliwienia nieobecności – zgodnie z przyjętymi zasadami;
  - 3) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
  - 4) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego/ świetlicy osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
  - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej;  
rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **OBRZĘDY, TRADYCJE I ZWYCZAJE SZKOŁY**

#### **§ 106.**

1. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru szkoły:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 2) zakończenie roku szkolnego,
  - 3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych,
  - 4) święto szkoły,
  - 5) uroczystości, w których wspominane są ważne wydarzenia historyczne, np.: 3 maja, 11 listopada, pozostałe wydarzenia ważne dla szkolnej społeczności.

#### **§ 107.**

1. Szkoła posiada sztandar, hymn, ceremoniał.
2. W szkole organizowane są uroczystości okolicznościowe i apele szkolne.
3. Szkoła posiada stronę internetową.

## ROZDZIAŁ X

### ODDZIAŁY GIMNAZJALNE

#### § 108.

1. W szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne: w roku szkolnym 2017/ 2018 klasy II i III; klasy III w roku szkolnym 2018/ 2019.
2. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów dotychczasowego gimnazjum do roku szkolnego 2018/2019.
3. W gimnazjum realizowany jest ramowy plan nauczania określony dla tych szkół w odrębnych przepisach.
4. W dotychczasowym gimnazjum, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną na podstawie odrębnych przepisów.
5. Uczniom klas dotychczasowego gimnazjum przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
6. Uczniowie klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.
7. Uczniowie mają możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum.
8. Prawa i obowiązki uczniów klas gimnazjalnych, nagrody i kary zostały określone w rozdziale VII niniejszego Statutu.

#### § 109.

1. Szkoła umożliwia uczniom klas gimnazjalnych zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum poprzez:
  - 1) stwarzanie uczniom właściwych warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności,
  - 2) realizowanie podstawy programowej dla gimnazjum,
  - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów stale lub okresowo niezdolnych do pobierania nauki w warunkach szkolnych.
2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów poprzez:
  - 1) kształcenie postawy dociekliwości i refleksyjności,
  - 2) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
  - 3) realizację programów autorskich,
  - 4) organizację indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 5) organizację konkursów, kółek zainteresowań i innych zajęć w ramach posiadanych przez szkołę środków,
  - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi szkołę w procesie wychowawczym, działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, itp.
3. Szkoła realizuje zadania wychowawcze kładąc nacisk by uczeń:
  - 1) znał swój kraj, był przywiązany do tradycji, kultury i symboli narodowych oraz dbał o piękno i czystość języka ojczystego,
  - 2) wykazywał postawę obywatelską, nacechowaną zdolnością do dostrzegania spraw własnego środowiska oraz podejmował działania na rzecz rozwiązywania jego problemów,
  - 3) dostrzegał problemy innych i udzielał im pomocy, gdy zaistnieje taka potrzeba,
  - 4) przejawiał umiejętności współżycia w zespole, był życzliwy, uprzejmy i odznaczał się wysoką kulturą osobistą,

- 5) miał ukształtowane różnorodne zainteresowania, pragnął je rozwijać oraz potrafił w sposób wartościowy spędzić wolny czas,
  - 6) cenił życie i zdrowie własne oraz innych, potrafił podejmować działania na rzecz jego ochrony, uprawiał sport, był przekonany o szkodliwości nałogów i patologii społecznych,
  - 7) cenił i szanował pracę, a powierzone sobie obowiązki wykonywał sumiennie i odpowiedzialnie oraz potrafił krytycznie ocenić wyniki własnej pracy.
4. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez stałą współpracę z rodzicami ucznia we wszystkich sferach, dbając o udzielanie wszelkich niezbędnych informacji.

#### **§ 110.**

1. Do nauczycieli i innych pracowników szkoły pracujących z oddziałami gimnazjalnymi stosuje się odpowiednio zapisy rozdziału V niniejszego Statutu.

#### **§ 111.**

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców oddziałów gimnazjalnych o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia mającego trudności w nauce.
4. Ocenianie bieżące i końcowe uczniów w oddziałach gimnazjalnych odbywa się na zasadach określonych w rozdziale VIII niniejszego Statutu.
5. Ocena zachowania uczniów w oddziałach gimnazjalnych jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z ogólnymi zasadami oceniania określonymi w rozdziale VIII niniejszego Statutu.

#### **§ 112.**

1. W klasach gimnazjalnych używa się pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja klas gimnazjalnych, której rodzaj i prowadzenie określają odrębne przepisy jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach aż do zakończenia kształcenia w tych klasach.
3. W skład Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 12 wchodzi rodzice uczniów Szkoły Podstawowej nr 12 oraz rodzice uczniów oddziałów gimnazjalnych.

### **ROZDZIAŁ XI**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 113.**

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Statut został uchwalony 30 listopada 2017 roku.

6. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom. Jest także zamieszczony na BIP Urzędu Miasta Kielce.
7. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
8. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
9. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały.
10. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
11. Zmiany w Statucie Szkoły zostały uchwalone uchwałą nr 5/2018/2019 Rady Pedagogicznej z dnia 31 sierpnia 2018r. i obowiązują od dnia 1.09.2018r.



