Załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 6/2024 z dnia 4 kwietnia 2024 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. EMILII PLATER

W KOŃSKICH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) oraz rozporządzenia wykonawcze.

Spis rozdziałów

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne. ..... str. 3

ROZDZIAŁ II Cele i zadania Szkoły. ..... str. 4

ROZDZIAŁ III Organy Szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania..... str. 11

ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy Szkoły..... str. 19

ROZDZIAŁ V Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły..... str. 29

ROZDZIAŁ VI Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów. ..... str. 37

ROZDZIAŁ VII Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary. ..... str. 53

ROZDZIAŁ VIII Postanowienia końcowe. ..... str. 61

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Emilii Plater w Końskich.
2. Siedziba szkoły: ul. Armii Krajowej 2, 26-200 Końskie.
3. Organ prowadzący: Gmina Końskie.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
5. Szkoła jest gminną jednostką budżetową.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Końskich na podstawie Uchwały Nr XX/193/2016 Rady Miejskiej w Końskich z dnia 23 marca 2016 r.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych w brzmieniu:
   1) pieczęć urzędowa podłużna: Szkoła Podstawowa nr 1, ul. Armii Krajowej 2, 26-200 Końskie, NIP 658-17-87-794,
   2) pieczęć urzędowa okrągła duża z Godłem Państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 1 w Końskich,
   3) pieczęć urzędowa okrągła mała z Godłem Państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 1 w Końskich.
9. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określania o:
   1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Emilii Plater w Końskich,
   2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
   3) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
   4) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły,
   5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
   6) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
   7) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn.zm.).

§ 3

1. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu Ustawy Prawo oświatowe.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Wzory i zasady wydawania świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Obowiązek szkolny

§4

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie:
   1) zamieszkali w wyznaczonym przez organ prowadzący obwodzie Szkoły,
   2) za zgodą dyrektora uczniowie spoza obwodu Szkoły.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców dziecka naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Uczeń spełnia obowiązek szkolny poprzez uczęszczanie do szkoły.
8. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w której obwodzie uczeń mieszka oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z przepisami Ustawy Prawo oświatowe.
10. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 10, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

11. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
12. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50 % .
13. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Zasady rekrutacji uczniów

§5

1. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie karty zgłoszenia rodziców.
3. Dzieci spoza obwodu mogą być przyjęte do klasy pierwszej Szkoły, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Warunkiem przystąpienia do rekrutacji ucznia spoza obwodu jest złożenie do dyrektora Szkoły przez rodzica wniosku.
5. Kryteria rekrutacji do Szkoły uczniów spoza obwodu określa organ prowadzący.
6. Wnioski rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
7. Jeżeli przyjęcie dziecka do szkoły wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych powodujących skutki finansowe, dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Do klasy programowo wyższej w Szkole przyjmuje się ucznia na wniosek złożony do dyrektora szkoły i na podstawie:
   1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
   2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
   3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia - w przypadku uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową (lub kolejną klasę w szkole podstawowej lub w gimnazjum za granicą).
9. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas funkcjonujących w Szkole decyduje dyrektor.

Cele Szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Celem szkoły jest w szczególności:
   1) zapewnienie uczniom kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
   2) przygotowanie do życia w społeczeństwie obywatelskim,
   3) tworzenie atmosfery bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
   4) organizowanie wsparcia dla uczniów w trudnej sytuacji życiowej we współpracy z uprawnionymi podmiotami,
   5) umożliwienie każdemu uczniowi rozwoju emocjonalnego, intelektualnego, duchowego i społecznego na miarę jego indywidualnych potrzeb i możliwości,
   6) promowanie postaw przedsiębiorczości, kreatywności i wdrażanie do uczenia się przez całe życie,
   7) objęcie uczniów wymagających wsparcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
   8) przygotowanie do kontynuowania nauki, planowania rozwoju osobistego i zawodowego,
   9) promowanie zdrowego stylu życia i zasad zachowania bezpieczeństwa,
   10) upowszechnianie idei wolontariatu,
   11) promowanie aktywnego udziału w życiu społecznym, kulturze i sztuce,
   12) kreowanie postaw proekologicznych,
   13) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zdania egzaminu ósmoklasisty,
   14) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej.

Zadania Szkoły

§ 7

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
   1) zapewnianie edukacji wszystkim uczniom zamieszkałym w obwodzie szkoły, a w miarę posiadania wolnych miejsc także uczniom spoza obwodu,
   2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
   3) wspieranie dziecka w rozwoju sfery fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej,
   4) działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,
   5) dostosowanie metod, treści i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
   6) stworzenie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   7) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów,
   8) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi,
   9) kształtowanie wśród uczniów postaw prospołecznych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
   10) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,

11) ugruntowanie zainteresowań czytelniczych dzieci i wyposażenie ich w kompetencje czytelnicze,
12) umożliwianie aktywnego udziału w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
13) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole,
14) otaczanie na wniosek rodzica, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego bądź dyrektora szkoły opieką uczniów w trudnej sytuacji materialnej i życiowej przy współpracy z gminnym ośrodkiem pomocy społecznej,
15) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności korzystnie wpływających na aktywne uczestnictwo w życiu gospodarczym,
16) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
17) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie i kształtowanie właściwych postaw wobec różnych zagrożeń,
18) kształtowanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
19) egzekwowanie obowiązku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
20) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy, zgodnej z odrębnymi przepisami.

Sposoby realizacji

§ 8

1. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone poprzez:
   1) programy nauczania określone w szkolnym zestawie programów nauczania zgodne z podstawą programową,
   2) szkolny program wychowawczo- profilaktyczny,
   3) szkolny zestaw podręczników,
   4) zadania zespołów nauczycielskich,
   5) organizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
   6) organizowanie, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nauki religii,
   7) prowadzenie zajęć etyki,
   8) prowadzenie zajęć wychowania do życia w rodzinie,
   9) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
   10) organizację kształcenia specjalnego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
   11) organizację indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły,
   12) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów na zajęciach kół zainteresowań, przedmiotowych, podczas zajęć warsztatowych i terenowych, wycieczek,
   13) zapewnienie warunków lokalowych oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji zajęć prowadzonych w szkole,
   14) organizowanie zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami higieny psychicznej,

15) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa poprzez opiekę nauczycieli prowadzących zajęcia, organizację dyżurów nauczycielskich, dbałość o stan techniczny budynku, wyposażenia i otoczenie szkoły, właściwe oznakowanie ciągów komunikacyjnych i umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły, organizację ćwiczeń ewakuacyjnych,
16) umożliwienie pozostawiania w szafkach wyposażenia szkolnego,
17) działalność świetlicy szkolnej,
18) działalność biblioteki szkolnej i szkolnego centrum multimedialnego,
19) pracę zatrudnionych w Szkole nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje do rodzaju prowadzonych zajęć oraz pracowników administracji i obsługi zapewniających szkole bieżące funkcjonowanie,
20) organizowanie wydarzeń promujących sport, zdrowy styl życia, postawy proekologiczne lub postawy przedsiębiorczości i kreatywności,
21) organizowanie wydarzeń promujących tradycję, postawy patriotyczne i obywatelskie,
22) współdziałanie z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w szczególności z poradnią psychologiczno- pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
23) umożliwienie działania na terenie Szkoły stowarzyszeniom i organizacjom młodzieżowym, z wyłączeniem partii politycznych,
24) wsparcie socjalne uczniów, stosownie do potrzeb ucznia i możliwości szkoły,
25) prowadzenie stołówki szkolnej,
26) wolontariat uczniowski, wolontariat pracowników Szkoły,
27) integrację Szkoły ze środowiskiem, w szczególności środowiskiem lokalnym,
28) promocję zdolności i talentów uczniów i nauczycieli na terenie Szkoły oraz w środowisku zewnętrznym.

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 9

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom w szczególności poprzez:
   1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
   2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez wicedyrektora, uwzględniającym tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe oraz zgodnie z regulaminem dyżurów,
   3) otaczanie opieką uczniów dojeżdżających,
   4) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych. Podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych- kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
   5) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń,

6) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa i pielęgniarki,
7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia.

2. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, boisko, pracownie: informatyki, techniki, fizyki, chemii, opiekun pracowni lub inny nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
3. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski i pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
4. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 10

1. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do:
   1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na prowadzonych przez siebie zajęciach,
   2) usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia zagrożenia kierownictwu Szkoły,
   3) kontrolowania obecności uczniów na wszystkich zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowania na nagłą, nieuzasadnioną nieobecność poprzez poinformowanie o tym:
   a) w wypadku zajęć obowiązkowych właściwego wychowawcy, pedagoga, dyrektora lub wicedyrektora, którzy niezwłocznie powiadamiają o tym fakcie rodziców,
   b) w wypadku zajęć pozalekcyjnych rodziców ucznia,
   4) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
   5) sprowadzania po zakończonych zajęciach uczniów do szatni i dopilnowania tam porządku,
   6) reagowania na wszelkie dostrzeżone zdarzenia, noszące znamiona przestępstwa lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
   7) uświadamiania uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im.
2. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia:
   a) sprawdza sprzęt sportowy przed rozpoczęciem zajęć,
   b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
   c) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów,
   d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
   e) nie wydaje uczniom przed zajęciami sprzętu.
3. W czasie przerwy przed zajęciami pozalekcyjnymi obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
4. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zwracania uwagi na podejrzanie zachowujące się osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
5. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje i zwolnić uczniów z ostatnich, o ile rodzice wyrazili na to pisemną zgodę przechowywaną przez wychowawcę klasy. Uczeń, który nie ma takiej zgody, ma obowiązek przebywać w tym czasie w świetlicy szkolnej.

§ 11

1. Każdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem wypadku lub otrzymał wiadomość o wypadku ucznia w szkole niezwłocznie:
   1) zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
   2) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali,
   3) w lżejszych przypadkach, przy braku wyraźnych obrażeń, kieruje poszkodowanego ucznia do gabinetu pielęgniarki pod opieką pracownika szkoły lub dwóch uczniów,
   4) pracownik nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
   5) pozostawia w stanie nienaruszonym miejsce wypadku, jeśli zdarzenie spowodowane było niesprawnością techniczną pomieszczeń lub urządzeń,
   6) o zaistniałym wypadku informuje dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
   7) powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy; może go w tym wyręczyć dyrektor, wicedyrektor lub pielęgniarka szkolna,
   8) wypełnia kartę zgłoszenia wypadku,
   9) w każdym trudniejszym przypadku pielęgniarka szkolna, nauczyciel, dyrektor bądź wicedyrektor wzywa pogotowie ratunkowe,
   10) decyduje o postępowaniu, gdy wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych podczas nieobecności dyrektora ,w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora, a następnie rodziców,
   11) jeśli wypadek zdarzy się podczas wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje i odpowiada za nie kierownik wycieczki.
2. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego.
3. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
5. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 12

1. W czasie przejścia ze Szkoły do innego miejsca zajęć uczniowie stosują się do następujących zasad:
   1) ustawiają się w pary; nauczyciel idzie, jako pierwszy,

2) przy przejściu przez jezdnię zachowują szczególną ostrożność: nauczyciel wchodzi na jezdnię pierwszy i zatrzymując się na środku przeprowadza grupę; uczniowie za przejściem czekają na nauczyciela, aby mógł przejść na czoło grupy,
3) uczniom nie wolno odłączać się od grupy.

§ 13

1. W odrębnym dokumencie znajdują procedury / instrukcje postępowania w przypadku:
   1) zagrożenia,
   2) podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
   3) znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk, substancję odurzającą,
   4) podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

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

§ 15

1. Każdy z wymienionych w § 14 organów działa zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

Dyrektor Szkoły

§ 16

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych szkole.

§ 17

1. Dyrektor szkoły wykonuje zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe i innych obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:

1) planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę,
2) stwarza warunki sprzyjające realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
3) przedkłada Radzie Pedagogicznej wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących z zastrzeżeniem ust. 5),
5) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
6) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną,
7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
9) przygotowuje projekty planów pracy szkoły,
10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
12) realizuje plan finansowy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
13) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
14) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia,
15) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa,
16) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
18) organizuje kształcenie specjalne ucznia,
19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną,
20) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
21) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy,
22) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w określonych przypadkach,
23) odpowiada za właściwą organizację egzaminu zewnętrznego,
24) opracowuje arkusz organizacji szkoły ,
25) ustala tygodniowy rozkład zajęć,
26) wydaje zarządzenia w sprawie wprowadzania regulaminów,

27) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
28) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli i prawidłowość wykorzystania druków szkolnych, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
29) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
30) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prace konserwacyjno-budowlane, zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
31) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
32) powołuje komisje,
33) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych,
34) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad nią,
35) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
36) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
37) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
38) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych i odwołuje ich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej,
39) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
40) realizuje zadania związane opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
41) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
42) współdziała z instytucjami zewnętrznymi w zakresie: organizacji praktyk studenckich, stworzenia warunków do organizacji wolontariatu, inspirowania nauczycieli do działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, działalności organizacji harcerskich,
43) udziela urlopów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
44) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
45) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
46) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie określonym odrębnymi przepisami; przede wszystkim zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły, w sprawach regulaminów pracy, wynagradzania i premiowania oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
47) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia,
48) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole,
49) współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
50. Przekazuje zarządzenia wszystkim pracownikom.

a) pracownikom pedagogicznym z wykorzystaniem modułu komunikacyjnego dziennika elektronicznego. Za potwierdzenie skutecznego zapoznania się pracownika z treścią zarządzenia uznaje się odczytanie wiadomości.

b) pracownikom niepedagogicznym poprzez udostępnienie treści zarządzenia w sekretariacie szkoły. Za potwierdzenieskutecznego zapoznania się pracownika z zarządzeniem uznaje się własnoręczny podpis.

Rada Pedagogiczna

§ 18

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez umieszczenie ich w zeszycie ogłoszeń lub drogą elektroniczną. W przypadkach wyjątkowych termin trzydniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z regulaminem Rady.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora Szkoły.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek dyrektora Szkoły, organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
9. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły,
   2) zatwierdza plan pracy Szkoły,
   3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
   4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
   5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
   6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
   1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
   2) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły,

3) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
5) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Rada Pedagogiczna ponadto:
    1) opiniuje projekt innowacji do realizacji w Szkole,
    2) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora Szkoły,
    3) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
    4) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
    5) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
    6) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze,
    7) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,
    8) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania lub na prośbę jego rodziców,
    9) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
    10) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli,
    11) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
    12) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
    13) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
    14) może zgłaszać kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole.
14. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej w Księdze protokołów. Protokoły przechowuje się w archiwum szkoły.
17. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej sporządza się zgodnie z jej regulaminem.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

Samorząd Uczniowski

§ 19

1. W Szkole Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Szkoły tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, dysponowania gablotą SU,
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
   7) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora Szkoły — pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.
10. W razie zaistnienia sytuacji opisanej w ust. 9, stosuje się następującą procedurę:
    1) wniosek poparty przez stosowną liczbę uczniów, wraz z propozycjami kandydatów do objęcia stanowisk w organach Samorządu, wnioskodawcy przedkładają dyrektorowi Szkoły,
    2) Dyrektor Szkoły może podjąć się mediacji w celu zażegnania sporu wynikłego wśród uczniów; może to zadanie zlecić opiekunom Samorządu lub nauczycielom pełniącym funkcje kierownicze w szkole,
    3) jeśli sporu nie udało się zażegnać, ogłasza się wybory nowych organów Samorządu,

4) wybory winny się odbyć w ciągu dwóch tygodni od ich ogłoszenia,
5) podczas wyborów stosuje się odpowiednie regulacje dotyczące zwyczajnego wyboru organów Samorządu obowiązujące w szkole.

11. Szczegółowe zasady działalności i organizację Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego.*

Rada Rodziców

§ 20

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.
4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.
5. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,
2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami Szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność Szkoły, wśród nich zaś wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.

6. 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.
7. 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 projektów planów finansowych składanych przez dyrektora Szkoły,
4) opiniowanie decyzji dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
6) opiniowanie decyzji dyrektora Szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą rodziców,
7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego,
8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

9) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

8. Rada Rodziców może:
   1) wnioskować do dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
   2) występować do dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
   3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły,
   4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
9. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora Szkoły.
10. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w oparciu o który działa. Określa w nim w szczególności:
    1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
    2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców,
    3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
11. 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.

Zasady współpracy organów Szkoły i rozstrzygania sporów

§ 21

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do tworzenia dobrego klimatu, współdziałania, wspierania dyrektora, wielostronnego przepływu informacji i partnerstwa.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor Szkoły, który ustala w szczególności formy komunikowania się oraz rozstrzyga spory na podstawie przepisów prawa.
5. Do rozstrzygania sporów między organami dopuszcza się powołanie komisji.
   1) Komisję powołuje dyrektor w składzie przynajmniej 3 osób, wchodzi do niej mediator zaakceptowany przez strony sporu.
   2) Rozstrzygnięcie komisji jest wiążące dla stron sporu.
6. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu na terenie szkoły, każda ze stron może odwołać się do organu prowadzącego bądź do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.

7. Spory kompetencyjne powstałe między dyrektorem Szkoły a pozostałymi organami Szkoły rozstrzyga organ prowadzący bądź do organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od zakresu właściwości rzeczowej przedmiotu sporu.
8. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22

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 są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, w szczególnych przypadkach liczba ta może zostać zwiększona na zasadach określonych ustawą Prawo oświatowe.
3. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
5. Podziału na grupy ze względu na stopień zaawansowania umiejętności językowych dokonują nauczyciele języka obcego uczący w klasie.

§ 23

Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach,
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 24

Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i terapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
   a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
   b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb,
8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§25

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
   3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole,
   4) umożliwianiu uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści: pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia,
   2) rodziców ucznia,
   3) dyrektora szkoły,
   4) nauczyciela,
   5) pielęgniarki szkolnej,
   6) poradni,
   7) pomocy nauczyciela,
   8) pracownika socjalnego,

9) asystenta rodziny,
10) kuratora sądowego,
11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia, które organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, które organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego,
   3) zajęć specjalistycznych,
      a) korekcyjno- kompensacyjnych, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
      b) logopedycznych, które organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
      c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, które organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
      d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.
   4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
   5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
   6) porad i konsultacji,
   7) warsztatów.
7. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań nauczycieli i specjalistów w Szkole należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
   3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
   4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
   5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

10. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
    1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
        a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku u uczniów klas I –III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
        b) szczególnych uzdolnień,
    2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
12. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor.
14. Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.
15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów.
16. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor za pośrednictwem wychowawców informuje rodziców ucznia.
17. Objęcie ucznia zajęciami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga pisemnej zgody rodzica.
18. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zobowiązani są do prowadzenia dziennika zajęć pozalekcyjnych.
19. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być opłacane z budżetu gminy lub prowadzone z własnej inicjatywy przez nauczycieli.
20. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 26

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. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. 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.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 26 a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 27

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
3. Przewodniczący zespołu prowadzi dokumentację spotkań zespołu.
4. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
1) współdziałanie w procesie wychowania,
2) współdziałanie w procesie dydaktycznym,
3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
4) udzielanie uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
5) opiniowanie proponowanych przez wychowawcę śródrocznych i rocznych ocen zachowania uczniów.
5. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 28

1. W szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe złożone z nauczycieli tych samych bądź pokrewnych przedmiotów oraz zespoły zadaniowe (np. ds. monitorowania zmian w Statucie).

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia wyboru programów nauczania, sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
3) organizowanie konkursów, wystaw,
4) realizacje projektów edukacyjnych,
5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 29

1. Każdy oddział Szkoły powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wystąpić z prośbą o zwolnienie go z obowiązku wychowawcy.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.
4. Szczegółowe zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
5. Rodzice i uczniowie mogą wpływać na zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył lub zamierza powierzyć zadania wychowawcy. Pisemny wniosek większości rodziców analizuje dyrektor szkoły i po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, podejmuje decyzję w terminie miesiąca od czasu zgłoszenia.
6. Przy wniosku o zmianę wychowawcy dyrektor wykorzystuje możliwe środki zmierzające do zachowania powierzonego wychowawstwa.
7. W nagłych sprawach o powierzeniu wychowawstwa decyduje dyrektor.

§ 30

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i plan pracy Szkoły.
6. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 31

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.

§ 32

1. Religia i etyka są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nieuczęszczającym na lekcji religii i etyki Szkoła zapewnia opiekę, jeśli zajęcia z tych przedmiotów nie są umieszczone w planie zajęć na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.

§ 33

1. Dla wszystkich uczniów klasy 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 w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", szkoła w trakcie zajęć zapewnia opiekę, jeśli zajęcia te nie są umieszczone w planie zajęć na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 34

1. W miarę możliwości lokalowych i bazowych w Szkole mogą być tworzone w zależności od potrzeb i za zgodą organu prowadzącego:
1) oddziały sportowe lub o profilu sportowym,
2) oddziały integracyjne.
2. Zasady tworzenia tych oddziałów określają odrębne przepisy.

§ 35

Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 36

W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
7) promocja idei wolontariatu w Szkole.

§ 37

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne oraz przekazuje nieodpłatnie materiały ćwiczeniowe. Dołączona do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kompletnego podręcznika.

5. Nauczycieli biblioteki w procesie wypożyczania podręczników mogą wspierać pozostali nauczyciele.

6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez nauczyciela biblioteki, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu nowego podręcznika.

7. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.

8. Kierunkami pracy biblioteki są:

1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
6) współpraca z dyrekcją Szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

9. Zbiory biblioteki tworzą:
1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
3) przepisy oświatowe i szkolne,
4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
5) płyty CD,
6) kasety wideo,
7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

10. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.

11. Prawa i obowiązki czytelników oraz funkcjonowanie biblioteki określa *Regulamin biblioteki szkolnej.*

§ 38

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład Rady Pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 39

1. W Szkole funkcjonuje stołówka zgodnie z przyjętym regulaminem.

1) Do korzystania z obiadów podawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie i pracownicy Szkoły.
2) Stołówka wydaje również obiady uczniom pochodzącym z rodzin wymagających pomocy materialnej, refundowane przez odpowiednie instytucje.

§ 40

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami 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.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora Szkoły oraz zgody rodziców uczniów biorących udział w zajęciach.

§ 41

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:
1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, programu profilaktyczno- wychowawczego Szkoły,
2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
3) współudziału w pracy wychowawczej,
4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej,
5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości,
6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności; uzyskiwania informacji odbywa się na bieżąco za pośrednictwem zapisów w dzienniku elektronicznym, w czasie zebrań rodziców, dni otwartych, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia,
7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna,
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją,
4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce,
5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
6) przeglądania zeszytów swoich dzieci i zachęcania do starannego ich prowadzenia,
7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,
9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
11) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

ROZDZIAŁ V
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 42

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

§ 43

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 44

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

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
1) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych i wszelkiego typu wyjść, wycieczek oraz przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora Szkoły w tym zakresie,
7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach.
8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
9) indywidualizowanie procesu nauczania,
10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
11) troszczenie się o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły,
12) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej oraz realizowania jej postanowień i uchwał,
13) systematyczne, terminowe i poprawne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
14) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania,
15) realizowanie działań w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
16) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły.

4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:
1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.
2) nauczyciel ma obowiązek przestrzegać i stosować się do przepisów i zarządzeń bhp i ppoż. a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3) nauczyciel pełni dyżury w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły.
   W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
   b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności nauczyciel powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania,
   c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach,
   d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli dekoracji,
   e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do sal lekcyjnych,
   f) kontrolowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw,
   g) reagowania na próby palenia papierosów na terenie szkoły,
   h) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań

zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4) nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
5) nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7) nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy w pracowniach, zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy.
8) nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć dukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.
11) nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych, obowiązującym w Szkole.

12) Nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie :
    a) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel nie może prowadzić zajęć w tym miejscu,
    b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki pracownika posiadającego do tego uprawnienia,

    c) 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,
    d) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
    e) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
13) Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
    a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
    b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
    c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
    d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 45

Zadania nauczyciela wychowawcy.

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
4) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Statutu Szkoły, regulaminów i innych aktów prawnych obowiązujących w Szkole.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka - dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci,
b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły,
2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
4) kształtowanie osobowości ucznia,
5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami,
13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły i przepisami prawa.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno- pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno- pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Wychowawca ma prawo odmówić wykonania polecenia zwierzchnika, jeśli jest ono sprzeczne z interesem dziecka.
6. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki:
1) szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
2) w szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
   a) teczka wychowawcy klasy,
3) teczkę wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału,
   a) za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy,
   b) w teczce wychowawcy klasy mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale lub grupach,
4) teczka wychowawcy klasy zawiera:
   a) bilans uczniów w oddziale,
   b) plan pracy wychowawczej zgodny z programem profilaktyczno- wychowawczym Szkoły,
   c) roczną informację o klasie,
   d) życzenie rodziców /prawnych opiekunów lub pełnoletnich uczniów dotyczące organizacji nauki religii/etyki,
   e) sprzeciw dotyczący uczestnictwa w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie,
   f) zgodę rodziców na przetwarzanie danych osobowych ucznia,
   g) zgodę na przeprowadzenie kontroli czystości,
   h) zgodę rodziców na zwolnienie ucznia z pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych w przypadku odwołania zajęć,
   i) sprawozdanie z pracy zespołu nauczycieli uczących w klasie,
   j) zgodę rodziców na udział w zajęciach wyrównawczych, terapeutycznych oraz innych

w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej organizowanej przez Szkołę,
k) notatki dotyczące rozwiązywania trudnych sytuacji wychowawczych.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i oddziałowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są w następnej kolejności do pedagoga, wicedyrektora, dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 46

Zadania nauczycieli specjalistów:
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) wspieranie 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 - 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 Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Końskich i poradniami specjalistycznymi poprzez kierowanie do nich wszystkich potrzebujących,
13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo -wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,

3.Terapeuta pedagogiczny w szczególności :
1) prowadzi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
2) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych.

4. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizowanie działań wynikających z programu.

§ 47

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
5) udzielanie informacji bibliotecznych,
6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
7) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
10) organizowanie różnych form propagowania czytelnictwa, w szczególności: apeli, konkursów, wystaw, prezentacji multimedialnych.
2. Nauczyciele - wychowawcy 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) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
5) prowadzą różnorodne zajęcia z grupami przebywającymi w świetlicy,

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 48

Inni pracownicy Szkoły
1. W Szkole za zgodą organu prowadzącego, tworzone są następujące stanowiska niepedagogiczne:
1) sekretarka
2) intendent,
3) kucharka i pomoc kuchenna,
4) woźna,
5) sprzątaczka,
6) konserwator,
7) pomoc nauczyciela,
8) opiekun uczniów dojeżdżających,
9) szatniarka.
2. Ilość etatów na stanowiskach określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, wspieranie działań zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
4. Obowiązki pracowników określa dyrektor Szkoły w zakresie obowiązków dołączonych do akt pracownika.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 49

1. Zachowanie uczniów oraz ich osiągnięcia dydaktyczne ocenia się zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zwane są dalej wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

3. Zadaniem systemu oceniania jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną. Ocenianie ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.

4. System ma także zapewnić uczniom:

a) bieżące, śródroczne, roczne rozpoznanie i określanie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania,
b) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,
c) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
d) uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównania braków,
e) ukierunkowanie do samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się,
f) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć.

5. System ma zapewnić nauczycielowi i Szkole:
a) ocenę poziomu nauczania,
b) korygowanie organizacji metod nauczania i wychowania,
c) współpracę z uczniami w osiągnięciu celów programowych,
d) modyfikację celów i programów nauczania.

6. System ma zapewnić rodzicom:
a) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę,
b) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dziecka,
c) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

§ 50

1. Bieżąca ocena pracy na zajęciach edukacyjnych uczniów dokumentowana jest w dzienniku prowadzonym w formie elektronicznej.
2. W klasach I - III przyjmuje się oceny punktowe – szczegółowe informacje w WSO klas I – III.
3. Skala ocen z zajęć edukacyjnych obowiązująca w klasach IV - VIII dotyczy oceniania bieżącego, klasyfikacyjnego śródrocznego i rocznego.
6 - celujący
5 - bardzo dobry
4 - dobry
3 - dostateczny
2 - dopuszczający
1 - niedostateczny
4. Skala ocen zachowania:
a) ocena zachowania w klasie I - III jest oceną opisową,
b) zachowanie w klasach IV - VIII ocenia się według następującej skali:
wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie

naganne

5. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę z zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania.

§ 51

1. Ocenianie w klasach I – III ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
2. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu uczniów przyjmuje formę:

1) pisemną – ocena punktowa od 1 do 6 do dziennika lekcyjnego,
2) werbalną – ustne wyrażanie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

4. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:

1) polonistycznej w zakresie:
a) mówienia i słuchania,
b) czytania, w tym czytania ze zrozumieniem,
c) pisania,
d) znajomości lektur;
2) matematycznej w zakresie:
a) rachowania,
b) rozwiązywania zadań tekstowych,
c) umiejętności geometrycznych,
d) umiejętności praktycznych,
3) przyrodniczej w zakresie:
a)wiadomości o środowisku,
b) wychowania komunikacyjnego,
c) zdrowia i higieny,
4) plastyczno- technicznej,
5) muzycznej,
6) ruchowej.

6. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych edukacji stanowią odrębny dokument, opracowywany przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych edukacji muszą być zgodne ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.

7. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

Znaczenie	**Punkty** **(zapis dla nauczyciela i ucznia)**

Wykazuje wszechstronne zainteresowanie treściami zajęć. Samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy. Osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych.	**6**
Często wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć. Sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym. Jasno i logicznie rozumie. Samodzielnie rozwiązuje zadania. Rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy. Rzadko popełnia błędy. Chętnie podejmuje działania, które są zaplanowane i dobrze zorganizowane, jest odpowiedzialny w swych działaniach. Jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są dojrzałe językowo i stylistycznie, wyczerpują temat, zawierają bogate słownictwo.	**5**
Wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć Sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią. Logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania. Potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych. Przy rozwiązywaniu problemów nie uwzględnia wszystkich ich aspektów. Jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie.	**4**
Zna i rozumie podstawowe pojęcia. Przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym. Czasami samodzielnie rozwiązuje i analizuje typowe zadania. Najczęściej wykonuje zadania przy pomocy nauczyciela, poprawia błędy. Zadania rozwiązuje nie zawsze starannie. Jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się ubogim słownictwem.	**3**

Zna najbardziej podstawowe pojęcia. Analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela. Czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania w sytuacjach problemowych. Zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie. Bardzo często popełnia błędy. Jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie.	**2**
Nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.	**1**

8. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązujących norm i zasad postępowania ujętych w Statucie Szkoły.
9. Charakter oceny śródrocznej i rocznej:

1) Obowiązuje opisowa forma oceny.
2) Ocena opisowa uwzględnia w szczególności:
a) postępy w edukacji polonistycznej,
b) postępy w edukacji matematycznej,
c) postępy w edukacji przyrodniczej,
d) postępy w edukacji plastyczno- technicznej, muzycznej i ruchowej,
e) osobiste osiągnięcia uczniów,
f) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego, norm etycznych.
3) Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej może zawierać dodatkowo zalecenia dla uczniów, dotyczące zarówno postępów w edukacji, jak i zachowania.
4) Ocenę śródroczną wystawia się uczniowi po zakończeniu I półrocza.
5) Ocenę roczną otrzymuje uczeń w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
6) Każdy uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć decyzje o powtarzaniu klasy na podstawie opinii lekarza lub publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz w porozumieniu z rodzicami.

§ 52

1. Ogólne kryteria ocen w klasach IV – VIII

OCENA	UCZEŃ
CELUJĄCY	✓ samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, ✓ biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy, ✓ proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o podwyższonym stopniu trudności lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
BARDZO DOBRY	✓ opanował 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.
DOBRY	✓ nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
DOSTATECZNY	✓ opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie pozwalającym wykonać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

DOPUSZCZAJĄCY	✓ ma braki w opanowaniu wiadomości określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki.
NIEDOSTATECZNY	✓ nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, ✓ nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

2. Wprowadza się do ocen cząstkowych „+” , gdzie „+” podwyższa ocenę o 0,5 stopnia.

3. Obowiązuje procentowa skala ocen:

100% - 98%	celujący
97% - 95%	bardzo dobry +
94% - 90%	bardzo dobry
89% - 83%	dobry +
82% - 70%	dobry
69% - 63%	dostateczny +
62% - 50%	dostateczny
49% - 43%	dopuszczający +
42% - 30%	dopuszczający
29% - 23%	niedostateczny +
22% - 0%	niedostateczny

4. Ocenę ze sprawdzianu ustala się według wzoru:

$$\frac{\text{uzyskana liczba punktów}}{\text{max liczba punktów}} \text{x}100\%$$

5. Ustala się następujące sposób wystawiania oceny śródrocznej (OS):

OS = 60% A + 40% B,

gdzie:

A - średnia arytmetyczna ocen cząstkowych z pisemnych prac kontrolnych, sprawdzianów działowych i innych sprawdzianów zapowiedzianych.
B - średnia arytmetyczna ocen cząstkowych z odpowiedzi ustnych, prac domowych, niezapowiedzianych sprawdzianów, aktywności na lekcjach, itp.

Ocenę wystawia się na podstawie średniej wyliczonej do dwóch miejsc po przecinku.

6. Przy wystawianiu oceny rocznej (OR) stosuje się wyliczenie:

$$OR = \frac{\text{średnia z I półrocza} + \text{średnia z II półrocza}}{2}$$

Przedziały na poszczególną ocenę śródroczną i roczną:

5,5 < OS (OR) ≤ 6,0	celujący
4,5 < OS (OR) ≤ 5,5	bardzo dobry
3,5 < OS (OR) ≤ 4,5	dobry
2,5 < OS (OR) ≤ 3,5	dostateczny
1,5 < OS (OR) ≤ 2,5	dopuszczający
OS (OR) ≤ 1,5	niedostateczny

7. Z języków obcych ocenę śródroczną i roczną wystawia się na podstawie średniej arytmetycznej wszystkich ocen cząstkowych, bez rozgraniczania na oceny typu A i B.
Przy obliczaniu średniej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, religii i informatyki nie rozgranicza się ocen na typ A i B, ale przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej należy wziąć pod uwagę możliwości i zaangażowanie ucznia. Ocena ta może być wyższa o jeden stopień niż ocena wynikająca z obliczonej średniej.
8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia 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.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Nauczyciele zobowiązani są respektować zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne.
12. Uczeń otrzymujący ocenę niedostateczną ze sprawdzianu ma obowiązek nadrobić zaległości i przystąpić do poprawy pracy. Termin poprawy sprawdzianu powinien być ustalony z nauczycielem danego przedmiotu.
13. Nauczyciel może wyrazić zgodę na poprawienie przez ucznia sprawdzianu z oceny

wyższej niż niedostateczna. Wpisuje się do dziennika elektronicznego wszystkie oceny ze sprawdzianów – uzyskaną w pierwszym terminie i terminie poprawkowym, do średniej ocen wlicza się ocenę wyższą.

14. Prace klasowe i sprawdziany są zapowiadane co najmniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem, informacja ta jest umieszczana w dzienniku elektronicznym. W ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej dwa sprawdziany.

W uzasadnionych przypadkach, gdy z przyczyn niezależnych od nauczyciela sprawdzian nie odbył się w zaplanowanym terminie, dopuszcza się w klasach VII i VIII trzy sprawdziany w tygodniu. Nauczyciel jest zobowiązany do ich sprawdzenia w ciągu 2 tygodni.

15. Treści nieujęte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania regulują przedmiotowe systemy oceniania zawierające szczegółowe wymagania i zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Obowiązek opracowania przedmiotowych systemów oceniania spoczywa na nauczycielach uczących poszczególnych przedmiotów.

16. Nauczyciel może podwyższyć ocenę śródroczną, roczną, jeżeli do wyższej oceny uczniowi brakuje nie więcej niż 0,1 punktu. W tej sytuacji należy wziąć pod uwagę zaangażowanie, systematyczność i możliwości ucznia.

§ 53

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w szkole na zasadach określonych w stosownych rozporządzeniach MEN.

2. Śródroczną klasyfikację uczniów przeprowadza się raz w roku zgodnie z koncepcją pracy szkoły, a klasyfikację roczną w przedostatnim tygodniu zajęć przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych;

a) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela, w terminie wskazanym w ustępie 2.

3. Dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły.

4. I półrocze kończy się w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

5. Uczeń może być nieklasyfikowany z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania jeśli brak jest podstaw do wystawienia oceny.

6. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli powodem nieklasyfikowania jest usprawiedliwiona nieobecność w szkole.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny bądź obowiązek nauki poza szkołą.

8. Pisemna prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa do dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice - prawni opiekunowie. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów Rada

Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor Szkoły - przewodniczący,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminujący,
3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia - członek komisji.

11. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice dziecka.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

13. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji.

14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,
2) termin egzaminu,
3) pytania egzaminacyjne,
4) wyniki egzaminu,
5) ustaloną przez komisję ocenę.

15. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

17. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli przewidywana przez nauczyciela ocena roczna jest jego zdaniem lub zdaniem rodziców zaniżona.

18. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi z niedostatecznymi ocenami rocznymi z trzech lub więcej przedmiotów nauczania.

19. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na prośbę ucznia, jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

20. Egzamin sprawdzający powinien być przeprowadzony nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

21. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w następującym składzie:

1) dyrektor szkoły - przewodniczący,
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminujący,
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia - członek komisji.

22. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin sprawdzający może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora można powołać innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły.

23. Na podstawie wyników przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja ustala ocenę ucznia z danego przedmiotu, która jest ostateczna i nie może być niższa od oceny wcześniej wystawionej.
24. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
25. Pytania i zadania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień ich trudności powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się dany uczeń.
26. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
1) skład komisji,
2) termin egzaminu,
3) pytania egzaminacyjne,
4) wyniki egzaminu,
5) ustaloną przez komisję ocenę.
27. Ocena roczna zostaje ustalona i wpisana do dziennika elektronicznego najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
28. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
29. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w terminie do 5 dni rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia.
30. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:
a) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
b) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
c) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
d) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
e) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
f) niedojrzałość fizyczna.
31. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
32. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

33. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

34. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

35. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

36. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

37. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

38. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

39. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 38 - 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

40. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

42. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. W tym czasie uczeń uczęszcza do klasy na poziomie równym z tym, na jakim był klasyfikowany i nie otrzymał promocji.

43. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem że nie popełniono uchybień proceduralnych.

44. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

45. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu po klasie VIII.
Tryb i sposób przeprowadzenia egzaminu regulują odrębne przepisy.

46. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej:
1) egzaminu sprawdzającego;
2) egzaminu klasyfikacyjnego;
3) egzaminu poprawkowego;
4) zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
5) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który można złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w roku szkolnym, w godzinach pracy sekretariatu. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły można złożyć nie później niż do końca grudnia kolejnego roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności dla ucznia lub odbyło się ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla ucznia.
47.Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, wskazuje termin, czas (dzień, zakres godzinowy) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej:
1) egzaminu sprawdzającego;
2) egzaminu klasyfikacyjnego;
3) egzaminu poprawkowego;
4) zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
5) innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
48. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
49. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.
50. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym lub sprawdzianie wiadomości i umiejętności ucznia lub kryteriami ocen zachowania w oparciu, o które została ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
51. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia lub sprawdzianu wiadomości umiejętności ucznia.

§ 54

1. Proponuje się następujące formy przekazywania rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów:
1) kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicami - zebrania ogólnoszkolne, klasowe, rozmowy indywidualne, itp.

2) kontakt pośredni – dziennik elektroniczny, rozmowa telefoniczna, korespondencja listowa, adnotacja w zeszycie przedmiotowym, itp.
2. Planuje się co najmniej trzy zebrania wychowawcy z rodzicami w ciągu roku szkolnego.
3. Na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej ustalane są terminy ,, dni otwartych" dla rodziców - rodzice mogą spotkać się ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie.
4. Rodzice - prawni opiekunowie, mają prawo wglądu do prac klasowych z poszczególnych przedmiotów podczas ,,dni otwartych", prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli jeszcze przez następny rok szkolny.
5. Na rodzicach spoczywa obowiązek dowiadywania się o postępach ucznia.
6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców - prawnych opiekunów, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o ocenie zachowania, poprzez wpisanie do dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do powiadomienia rodziców - prawnych opiekunów, ucznia o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z trzytygodniowym wyprzedzeniem przed datą klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. W przypadku braku zainteresowania rodziców, wychowawca poprzez sekretariat szkoły wysyła informację listownie.
8. Informacje dla rodziców o ocenach śródrocznych przekazują wychowawcy na zebraniach z rodzicami.
9. Sprawy nieujęte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania rozstrzygają rozporządzenia MEiN.

§ 55

1.Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia podstawowe 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;
7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Podstawowym kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia ustalona przez wychowawcę na podstawie:
1) opinii nauczycieli – podsumowana liczba punktów danego ucznia wynikająca z informacji zawartych w dzienniku elektronicznym w panelu: uwagi.

2) opinii uczniów danej klasy - liczba punktów wynikająca z oceny zachowania przypisanej ocenianemu uczniowi przez innych uczniów z klasy;
a) uczniowie wypowiadają się jeden raz w półroczu przed klasyfikacją śródroczną/roczną, oceniając każdego ucznia w klasie;
b) uczeń ocenia zachowanie innych uczniów, przypisując każdemu z nich ocenę w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;

c) oceną zespołu klasowego jest ocena wystawiona przez większość uczniów klasy; w przypadku uzyskania takiej samej liczby różnych ocen, należy wybrać ocenę korzystniejszą dla ocenianego ucznia;

d) zamiany oceny zachowania wystawionej przez innych uczniów z klasy na punkty dokonuje się zgodnie z poniższą tabelą:

Ocena zachowania	Liczba punktów
wzorowa	6
bardzo dobra	5
dobra	4
poprawna	3
nieodpowiednia	2
naganna	1
brak oceny	0

3) samooceny zachowania danego ucznia - liczba punktów z samooceny zachowania danego ucznia wynikająca z przypisanej sobie oceny zachowania w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne;

a) uczeń wypowiada się 1 raz w półroczu przed klasyfikacją śródroczną/roczną;

b) uczeń może odmówić samooceny;

c) zamiany samooceny zachowania na punkty dokonuje się zgodnie z poniższą tabelą:

Ocena zachowania	Liczba punktów
wzorowa	6
bardzo dobra	5
dobra	4
poprawna	3
nieodpowiednia	2
naganna	1
brak samooceny	0

4) z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach wychowawca może podwyższyć lub obniżyć liczbę punktów uzyskanych przez ucznia maksymalnie o 5 pkt.

3. Przedziały punktowe dla poszczególnych ocen:

wzorowa: 110 i więcej pkt.

bardzo dobra: od 80 do 109

dobra: od 50 do 79

poprawna: od 20 do 49

nieodpowiednia: od -10 do 19

naganna: od -11 i mniej

4. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 50 punktów.
4. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty podejmując działania określone w punkcie 18.
5. Uczeń traci punkty z otrzymanego kredytu za działania określone w punkcie 19.
6. Zachowania pozytywne i negatywne ucznia wszyscy nauczyciele w dzienniku elektronicznym
7. Na podstawie punktów uzyskanych w danym semestrze wychowawca wystawia ocenę zachowania uwzględniając samoocenę ucznia, opinię uczniów danej klasy i opinie innych nauczycieli.
8. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinie innych nauczycieli.
9. Ocenę roczną wystawia wychowawca na podstawie średniej arytmetycznej obliczonej z liczby punktów zdobytych przez ucznia w obydwu półroczach.
10. Wychowawca klasy ma prawo za zgodą Rady Pedagogicznej obniżyć roczną ocenę zachowania uczniowi, który po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej dopuścił się rażącego naruszenia zasad ujętych w Statucie.
11. Ocenę wzorową może dostać uczeń, który ma wystarczającą liczbę punktów oraz nie miał więcej niż trzy uwagi za drobne uchybienia ujęte w punkcie 19 od paragrafu Na do Nk.
Oceny wzorowej nie może dostać uczeń, który mimo odpowiedniej liczby punktów otrzymał uwagę za zachowanie ujęte w punkcie 19 od paragrafu Nl do Nw.
12. Oceny bardzo dobrej i wyższej nie może dostać uczeń, który mimo odpowiedniej liczby punktów otrzymał upomnienie od wychowawcy.
13. Oceny dobrej i wyższej nie może dostać uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy lub upomnienie dyrektora.
14. Oceny poprawnej i wyższej nie może dostać uczeń, który otrzymał naganę dyrektora.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
16. Jeśli naganna ocena zachowania ucznia wynika głównie z wagarów lub nieusprawiedliwionych nieobecności wychowawca ma prawo podnieść ją do oceny nieodpowiedniej.
17. Zachowania pozytywne:

Paragraf	**Zachowanie**	**Częstotliwość**	**Liczba punktów**
Pa	Udział w konkursach: 1. etap szkolny 2. etap rejonowy (gmina , powiat) 3. etap wojewódzki 4. konkurs ogólnopolski 5. laureat konkursu kuratoryjnego 6. za miejsca od 1 do 3	 każdorazowo	 5 10 20 10 30 5
Pb	Udział w zawodach sportowych:		

	1. etap szkolny 2. etap rejonowy (gmina, powiat) 3. etap wojewódzki, 4. ogólnopolski 5. wewnątrzszkolne rozgrywki sportowe 6. za miejsca od 1 do 3 7. za szczególne zaangażowanie zawodnika	każdorazowo	3 5 10 15 1 5 5
Pc	Reprezentowanie szkoły poza jej siedzibą (np. występy taneczne, teatralne, muzyczne…)	każdorazowo	5
Pd	Systematyczny i aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (za każdy rodzaj zajęć)	raz na semestr	5
Pe	Aktywne pełnienie funkcji w szkole: - przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego - przedstawiciele Samorządu Klasowego	raz na semestr	 5 5
Pf	Prace wykonane z własnej inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, środowiska	każdorazowo	2
Pg	Czynny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych	każdorazowo	5
Ph	Regularna pomoc kolegom w nauce	każdorazowo	2
Pi	Wzorowa frekwencja (brak nieusprawiedliwionych nieobecności i brak spóźnień)	co miesiąc	2
Pj	100% frekwencja (brak nieobecności i spóźnień)	raz na semestr	5
Pk	Udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły	każdorazowo	2
Pl	Brak punktów ujemnych w danym miesiącu	co miesiąc	2
Pł	Uczeń zachowuje się honorowo, kulturalnie, taktownie	każdorazowo	2
Pm	Wyróżnia się pracowitością i obowiązkowością	raz na semestr (punkty może przyznać każdy nauczyciel)	5
Pn	Inne zachowania pozytywne (wskazane uzasadnienie)	każdorazowo	od 2 do 5

18. Zachowania negatywne.

Paragraf	**Zachowanie**	**Częstotliwość**	**Liczba punktów**
Na	Przeszkadza na lekcji	każdorazowo	-2
Nb	Nie wywiązuje się z obowiązków w czasie lekcji (obowiązki ucznia i dyżurnego)	każdorazowo	-2
Nc	Używa telefonu komórkowego, urządzeń nagrywających lub odtwarzających bez zgody nauczyciela	każdorazowo	-2
Nd	Nietaktowne, aroganckie, nieodpowiednie zachowanie w szkole	każdorazowo	od -2 do -5
Ne	Przebywanie w miejscach niedozwolonych lub niezgodnie z ich przeznaczeniem	każdorazowo	-1
Nf	Zaśmiecanie otoczenia	każdorazowo	-1

Ng	Brak o obuwia zmiennego	każdorazowo	-1
Nh	Niewykonywanie poleceń nauczyciela lub pracownika szkoły	każdorazowo	-2
Ni	a) kłamstwa b) ściąganie c) wulgarne słownictwo	każdorazowo każdorazowo każdorazowo	-2 -2 -2
Nj	Nieprzestrzeganie regulaminu odnośnie wyglądu osobistego i stroju szkolnego	każdorazowo	-2
Nk	Każda nieusprawiedliwiona w terminie godzina nieobecności lub spóźnienie	co miesiąc	-1
Nl	Każda godzina samowolne opuszczonych zajęć (wagary)	co miesiac	-2
Nm	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli lub innych pracowników szkoły	każdorazowo	-5
Nn	Nieodpowiednie zachowanie podczas imprez, uroczystości szkolnych, wyjść i wycieczek	każdorazowo	-5
No	Umyślne niszczenie mienia szkolnego	każdorazowo	-5
Np	Niebezpieczne zachowanie na terenie szkoły	każdorazowo	-5
Nr	Przynoszenie lub używanie niebezpiecznych przedmiotów	każdorazowo	-5
Ns	Fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad kolegami, cyberprzemoc	każdorazowo	-10
Nt	Wyłudzanie pieniędzy i innych przedmiotów, kradzież	każdorazowo	-10
Nu	a) Palenie papierosów i towarzyszenie osobie palącej b) Picie alkoholu i towarzyszenie osobie pijącej c) Zażywanie narkotyków i towarzyszenie osobie zażywającej narkotyki	Każdorazowo każdorazowo każdorazowo	-10 -10 -10
Nw	Fałszowanie podpisów i dokumentów	każdorazowo	-10
Nz	Inne zachowania negatywne (wymagane uzasadnienie)	każdorazowo	od -2 do -5

20. Uczeń ma prawo skorzystać z trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania na pisemną prośbę rodziców zgłoszoną do wychowawcy klasy w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed datą rocznej rady klasyfikacyjnej, jeśli zaistniały nowe okoliczności. Prośbę rozpatruje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w klasie.
21. Każda kara statutowa musi być udzielona w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY

Prawa ucznia

§ 56

1. Uczeń ma prawo:
1) do pobierania w Szkole rzetelnej wiedzy;
2) do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
5) znać programy nauczania i wymagania nauczycieli odnośnie opanowania wiedzy i umiejętności oraz zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów;
6) znać wszystkie przepisy dotyczące zasad klasyfikowania, zasad promowania i trybu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
7) bycia ocenianym według pełnej skali ocen;
8) uzyskiwania od nauczyciela krótkiego uzasadnienia otrzymanej oceny;
9) wypowiadania swoich poglądów na lekcjach, na tematy związane z danym przedmiotem;
10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
11) uczestniczenia w prowadzonych na terenie szkoły zajęciach pozalekcyjnych; zgłoszenie do udziału w nich nie może być obowiązkowe;
12) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
13) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
14) przedstawiania z zachowaniem drogi służbowej, swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
15) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
16) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
17) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
18) do korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – ale tylko w obecności nauczyciela lub rodziców, którzy zadeklarują taką formę pomocy Szkole;
2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, powinien postępować zgodnie z zasadami prawa odwoławczego.
3. Na czas przerw świątecznych i ferii nie zadaje się żadnych prac domowych.
4. Uczniowie mają prawo do działalności samorządowej.

Obowiązki ucznia

§ 57

1. Naczelnym obowiązkiem ucznia jest obowiązek pilnego i systematycznego uczenia się na lekcjach i w domu. Uczeń powinien interesować się życiem społeczności szkolnej, śledzić bieżące wydarzenia

publiczne i tym samym przygotowywać się do świadomego i twórczego uczestnictwa w życiu zbiorowym.
2. Uczeń ma obowiązek:
1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz w regulaminach szkolnych;
2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych, w szczególności zasady nietykalności i poszanowania cudzej własności;
3) właściwie zwracać się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
4) przestrzegać zasad tolerancji i poszanowania przekonań, poglądów oraz wyznania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
5) kulturalnie zachowywać się podczas trwania zajęć lekcyjnych oraz przerw;
6) przestrzegać zasad bezpieczeństwa:
a) obowiązuje kategoryczny zakaz biegania i zabaw zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
b) nie należy siadać na parapetach, murkach i obudowach kaloryferów,
c) dostosować się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły podczas pobytu na terenie Szkoły;
7) przychodzić do Szkoły nie wcześniej niż 30 minut przed rozpoczęciem zajęć i opuszczać ją bezpośrednio po zakończeniu swoich zajęć;
a) w przypadku, gdy uczniowie przyjdą do Szkoły w czasie trwania lekcji nie wolno im przebywać na korytarzu szkolnym, lecz po przebraniu się przechodzą oni niezwłocznie do świetlicy szkolnej. Woźna ma prawo i obowiązek dopilnowania tego.
8) dostosować się do organizacji nauki w szkole;
9) zachowywać się tak, aby nie zakłócać toku lekcji, a w szczególności przestrzegać zasad opracowanych i obowiązujących w Szkole podczas lekcji;
10) rzetelnie i starannie wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela;
11) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, innych pracowników szkoły i organów samorządu uczniowskiego;
12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się kary, zgodnie ze Statutem;
13) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
14) naprawić lub zrekompensować wyrządzoną szkodę, jeśli jest uczniem klasy 7 lub 8;
15) opuszczać sale lekcyjne podczas przerw;
16) przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach;
17) każdą nieobecność na lekcji usprawiedliwiać u wychowawcy klasy.
3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z lekcji:
1) nieobecność uczniów usprawiedliwia się na podstawie pisemnego usprawiedliwienia rodziców lub prawnych opiekunów lub na podstawie zwolnienia lekarskiego, w terminie do 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły;
2) bez pisemnego życzenia rodziców zawierającego klauzulę o zwolnieniu uczeń nie może opuścić Szkoły przed zakończeniem planowych zajęć, chyba że z powodów zdrowotnych, o czym rodzice są wcześniej powiadamiani przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrekcję szkoły. Uczeń opuszcza wówczas szkołę pod opieką rodzica lub osoby przez niego upoważnionej.

3) ucznia może zwolnić wychowawca klasy lub, w wypadku nieobecności wychowawcy, nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić. Nauczyciel ten zobowiązany jest do przekazania wychowawcy klasy pisemnego życzenia rodziców. Dopuszcza się sytuacje, kiedy rodzic zwalnia dziecko z zajęć kontaktując się telefonicznie z wychowawcą,
4) zwolnienie ucznia z wykonywania ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego następuje za okazaniem zwolnienia lekarskiego lub zwolnienia od rodziców, długoterminowe zwolnienia lekarskie przedkładane są Dyrektorowi i znajdują się w dokumentacji Szkoły,
5) uczniowie zwolnieni z uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego przebywają w sali gimnastycznej lub w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego,
6) uczniowie zwolnieni z lekcji dla potrzeb szkoły /konkursy, zawody, występy itp./ muszą być uważani za obecnych, a w dzienniku należy dokonać wpisu z podaniem rodzaju zajęcia /konkurs lub K, zawody lub Z, akademia lub A, delegowany lub D/. Wpisu dokonuje niezwłocznie nauczyciel biorący uczniów pod opiekę.
7) uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieobecności,
8) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia /powyżej tygodnia/ nauczyciel jest zobowiązany do wyznaczenia indywidualnego terminu /nie krótszego niż tydzień/ na uzupełnienie zaległości Po tym czasie nauczyciel ma prawo wymagać zaliczenia zaległego materiału. Uczeń na własną prośbę może zaliczyć materiał wcześniej.
4. Podczas pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, w szczególności rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
5. Na wniosek rodziców i za zgodą wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego.
Za sytuacje szczególnie uzasadnione uznaje się w szczególności: zły stan zdrowia ucznia, zmianę planu zajęć .
6. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na lekcjach w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie. W tej sytuacji nie jest wymagana zgoda dyrektora Szkoły.
7. Uczniowie nie mogą w trakcie zajęć i w czasie przerwy opuszczać budynku szkolnego bez zgody wychowawcy, nauczyciela dyżurującego lub dyrektora.
8. Uczniowie nie przynoszą do Szkoły drogocennych rzeczy, dużej ilości pieniędzy, przedmiotów i substancji szkodliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia i otoczenia ani przedmiotów demoralizujących innych uczniów.
9. Zabronione jest przebywanie w czasie przerw w klasach bez opieki nauczyciela.
10. Drzwi do Szkoły w czasie godzin lekcyjnych pozostają zamknięte.
11. W auli mogą przebywać wyłącznie uczniowie mający tam zajęcia.
12. Toalety powinny być wykorzystywane zgodnie z ich przeznaczeniem.
13. Toalety na I piętrze budynku A przeznaczone są wyłącznie dla klas I-III.
14. Uczniom klas IV – VIII nie wolno przebywać na korytarzu na budynku A bez zgody nauczyciela dyżurującego.
15. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń Szkoły w czasie wolnym od zajęć tylko pod opieką nauczyciela lub upoważnionego opiekuna.
16. Przed rozpoczęciem zajęć uczniowie zachowują porządek i czekają na nauczyciela, który otwiera klasę.

17. W przypadku, gdy nauczyciel nie przychodzi do klasy na lekcję przewodniczący klasy lub jego zastępca zgłasza ten fakt wicedyrektorowi lub w sekretariacie Szkoły; klasa w tym czasie oczekuje w ciszy przy sali lekcyjnej.
18. Uczniowie nieuczęszczający na religię/etykę w trakcie trwania tych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej. W przypadku, gdy lekcja religii/etyki jest w planie na pierwszej lub ostatniej lekcji klasy uczniowie ci przebywają w szkole zgodnie ze swoim planem zajęć.
19. Uczniowie są zobowiązani do wieszania plecaków pod ławką.
20. Klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek w sali. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a w szczególności dyżurni.
21. W pracowniach przedmiotowych należy dodatkowo stosować się do przepisów zawartych w regulaminach tych pracowni, o ile takie istnieją.
22. O każdym zaistniałym zagrożeniu na terenie Szkoły uczeń ma obowiązek poinformować wychowawców, nauczycieli, dyrekcję; w razie złego samopoczucia lub choroby szkolną pielęgniarkę lub przez sekretariat rodziców i lekarza.
23. Uczniowie, którzy dojeżdżają do szkoły, korzystają z autobusu pod nadzorem opiekuna przewozów. Przestrzegają zasad bezpieczeństwa podczas wsiadania, przejazdu i wysiadania z autobusu.

Wygląd i strój

§ 58

1. Uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny wygląd.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o higienę osobistą.
3. Uczeń ma obowiązek zmieniać w szkole obuwie wyłącznie na miękkie, tekstylne na jasnej podeszwie.
4. Ubrania noszone w szkole powinny zakrywać brzuch, plecy, ramiona.
5. Zabrania się przychodzenia do szkoły w spódniczkach mini i bardzo krótkich spodenkach, spódnice i szorty powinny mieć długość co najmniej do połowy uda.
6. Szkoła nie pochwala farbowania włosów, makijażu, malowania paznokci.
7. Dopuszcza się noszenie biżuterii, która nie zagraża bezpieczeństwu ucznia.
8. Każdy uczeń powinien posiadać strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
2) imprez okolicznościowych, jeżeli decyzję taką podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna;
3) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły.
9. Na strój galowy ucznia składa się:
1) dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica (spodnie);
2) chłopcy – biała koszula, ciemne spodnie.

Obowiązki uczniów w szatni

§ 59

1. Uczniów obowiązuje zmiana obuwia i pozostawienie ubrań w szatni.

2. Podczas zajęć lekcyjnych i przerw szatnie są zamknięte.
3. Zamykanie i otwieranie szatni należy do obowiązków szatniarki:
1) uczniowie zamykają swoje szafki na klucz - w razie zagubienia rodzice ucznia/prawni opiekunowie zobowiązani są go dorobić.
4. Szatniarka ma obowiązek otwierania szatni jedynie w sytuacjach następujących:
1) klasa kończy zajęcia;
2) klasa wychodzi z nauczycielem na zewnątrz;
3) uczeń jest wcześniej zwolniony z zajęć – przedstawia informację na piśmie od rodziców lub wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności – od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub dyrektora, pedagoga lub pielęgniarki / nauczyciel schodzi i informuje szatniarkę.
5. Podczas przerw w szatni mogą przebywać wyłącznie uczniowie oczekujący na zajęcia wychowania fizycznego oraz ci, którzy rozpoczynają lekcje lub zakończyli zajęcia i opuszczają teren szkoły.
6. W szatni nie wolno zostawiać pieniędzy ani żadnych wartościowych przedmiotów.
7. W przypadku zaginięcia odzieży lub obuwia należy fakt ten natychmiast zgłosić pani szatniarce oraz wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności dyrekcji szkoły.
8. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szatni po zajęciach szkolnych.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 60

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji odpowiednio do:
1) wychowawcy klasy,
2) przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
3) pedagoga szkolnego,
4) dyrektora szkoły.
2. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, nie później niż w terminie 2 tygodni od daty wydania decyzji.

Rozwiązywanie konfliktów

§ 61

1. Sytuacje konfliktowe między uczniami powinny być rozwiązywane przez wychowawców klas, w uzasadnionych przypadkach przy współpracy z pedagogiem szkolnym.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
3. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

4. Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie później niż w terminie 2 tygodni od daty wydania decyzji.

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 62

1. Uczniowie osiągający najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu mogą otrzymać na koniec roku szkolnego:
1) świadectwa z wyróżnieniem;
2) nagrody książkowe;
3) stypendium naukowe;
4) dyplomy.
2. Formami nagród są:
a. pochwała wychowawcy lub nauczyciela na forum klasy;
b. pochwała dyrektora wobec społeczności szkolnej;
c. drobne nagrody rzeczowe, książki;
d. podziękowania kierowane do rodziców;
e. Nagroda im. Emilii Plater – zasady przyznawania ujęte są w *Regulaminie Nagrody im. Emilii Plater;*
f. Sportowiec Roku.
3. Rodzaje nagród ustala Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski w zależności od posiadanych środków finansowych.
4. Zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce oraz za osiągnięcia sportowe określa regulamin przyznawania stypendium.
5. Środki na stypendia zapewnia organ prowadzący szkołę.
6. Nagradzani są również uczniowie osiągający wybitne rezultaty w:
1) konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
2) zawodach sportowych;
3) uczniowie wyjątkowo aktywni i twórczy w organizowaniu życia szkolnej społeczności oraz godnie reprezentujący szkołę na zewnątrz;
4) za 100 % frekwencję roczną.
7. Wyróżnienia i nagrody dla uczniów przyznaje się na wniosek wychowawcy i organów szkoły.

§ 63

1. Do przyznanej nagrody mogą złożyć zażalenie w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od przyznania nagrody:
1) uczeń, któremu przyznano nagrodę lub jego rodzice/opiekunowie;
2) inni uczniowie za pośrednictwem samorządu uczniowskiego lub wychowawcy;
3) dyrektor, wychowawca, nauczyciele;
4) inni pracownicy szkoły;
5) inni rodzice za pośrednictwem rady rodziców.

2. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje zażalenie w ciągu 7 dni, podejmując decyzję o:
1) oddaleniu zażalenia, podając pisemne uzasadnienie;
2) uchyleniu nagrody/przyznaniu nagrody;
3) warunkowym wstrzymaniu/przyznaniu nagrody.
3. Zażalenie do przyznanej nagrody może być złożone w przypadku, gdy:
1) uczeń, któremu przyznano nagrodę rażąco naruszył obowiązki ucznia, bezpośrednio po przyznaniu mu nagrody;
2) uczniowie, rodzice, dyrektor, nauczyciele lub inni pracownicy szkoły posiadają informacje dotyczące postępowania i zachowania ucznia na terenie szkoły i poza nią, a tych informacji nie posiadały ograny przyznające nagrodę w momencie jej przyznawania;
3) uczeń swoim postępowaniem i zachowaniem naraził na szwank dobre imię szkoły;
4) wobec ucznia wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne;
4. Uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek powiadomienia wychowawcy lub dyrektora szkoły o niewłaściwym zachowaniu i postępowaniu uczniów w szkole i poza nią.
5. Uczniowie, rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek powiadomienia wychowawcy lub dyrektora szkoły o wzorowym zachowaniu i postępowaniu uczniów w szkole i poza nią.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 64

1. Uczeń może być ukarany:
1) upomnieniem wychowawcy;
2) naganą wychowawcy klasy;
3) upomnieniem dyrektora szkoły;
4) naganą dyrektora szkoły;
5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, wycieczkach i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
6) przeniesieniem do równoległej klasy;
7) przeniesieniem ucznia do innej szkoły.
2. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
3. Uczeń ukarany naganą dyrektora nie ma może brać udziału w dyskotekach szkolnych organizowanych przez szkołę do końca danego roku szkolnego.
4. Kary powinny być stosowane zgodnie z wymienioną kolejnością, jednak w przypadku niektórych przewinień można wymierzyć karę regulaminowo wyższą.
5. O każdej wymierzonej karze informowani są rodzice/opiekunowie prawni przez wychowawcę klasy w formie pisemnej.
6. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
7. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni.

8. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, zespołem wychowawczym klasy i przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu tygodnia, podejmując decyzję o:
1) oddaleniu odwołania, podając pisemne uzasadnienie;
2) uchyleniu kary;
3) zawieszeniu warunkowym wykonania kary.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
9. Statutowe nagrody i kary odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 65

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może wpłynąć pozytywnie na postawę ucznia.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może wpłynąć pozytywnie na postawę ucznia.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może wnioskować, gdy uczeń:
1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w § 64, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
2) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
3) dopuszcza się czynów łamiących prawo;
4) podejmuje świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
5) rozprowadza bądź używa środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
6) świadomie fizyczne i psychiczne znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza ich godność, uczucia religijne lub narodowe;
7) dopuścił się dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego, kradzieży, wyłudzeń, szantażu, przekupstwa lub czynów nieobyczajnych.

Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły

§ 66

1. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej szczegółową analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach, rozmowach ostrzegawczych, udzielonej pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna w głosowaniu podejmuje decyzję dotyczącą tej sprawy.
3. Dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych, w formie ustnej i pisemnej o decyzji rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły występuje do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. Uczniowi nie przysługuje prawo do odwołania od decyzji rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

1. Szkoła posiada sztandar, hymn, ceremoniał i logo.
2. W Szkole organizowane są uroczystości okolicznościowe i apele szkolne.
3. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły:
1) rozpoczęcie roku szkolnego,
2) zakończenie roku szkolnego,
3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych,
4) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych,
5) inne ważne dla społeczności szkolnej.
4. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Statut Szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
6. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie może wystąpić:
1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
2) dyrektor Szkoły;
3) organ prowadzący Szkołę;
4) rada pedagogiczna na wniosek 1/3 jej członków.
7. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizacje do Statutu Szkoły.
8. Sprawy nieujęte w Statucie regulują przepisy prawa oświatowego i administracyjnego.
9. Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.

10. Statut uchwalony Uchwałą nr 18/2017 z dnia 30 listopada 2017 roku Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater.
11. Zmiany w Statucie wprowadzono Uchwałą nr 1 z dnia 5 lutego 2021 roku Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater.
12. Zmiany w Statucie wprowadzono Uchwałą nr 10 z dnia 30 sierpnia 2021 roku Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater.
13. Zmiany w Statucie wprowadzono Uchwałą nr 10 z dnia 29 sierpnia 2022 roku Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater.
14. Zmiany w Statucie wprowadzono Uchwałą nr 2/ 2024 z dnia 26 stycznia 2024 roku Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater.
15. Zmiany w Statucie wprowadzono Uchwałą nr 6/ 2024 z dnia 4 kwietnia 2024 roku Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater.