

S T A T U T

Szkoły Podstawowej nr 20

im. Natalii Machałowej

w Kielcach

Statut przyjęty uchwałą nr 8/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 20 im. Natalii Machałowej w Kielcach

- 1. Zmieniony Uchwałą nr 11/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 20 imienia Natalii Machałowej w Kielcach z dnia 14 września 2018 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 20 imienia Natalii Machałowej w Kielcach.*
- 2. Zmieniony Uchwałą nr 7/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 20 imienia Natalii Machałowej w Kielcach z dnia 12 września 2019 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 20 imienia Natalii Machałowej w Kielcach.*
- 3. Zmieniony Uchwałą nr 15/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 20 imienia Natalii Machałowej w Kielcach z dnia 10 lutego 2020 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 20 imienia Natalii Machałowej w Kielcach.*

Jednolity tekst Statutu przyjęty uchwałą nr 8/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 20 im. Natalii Machałowej w Kielcach w sprawie przyjęcia i ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Szkoły Podstawowej nr 20 im. Natalii Machałowej w Kielcach.

- 1. Zmieniony Uchwałą nr 9/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 20 imienia Natalii Machałowej w Kielcach z dnia 15 września 2022 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 20 imienia Natalii Machałowej w Kielcach.*
- 2. Zmieniony Uchwałą nr 11/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 20 imienia Natalii Machałowej w Kielcach z dnia 23 kwietnia 2024 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 20 imienia Natalii Machałowej w Kielcach.*

Spis treści:

Rozdział 1.	Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2.	Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji	4
Rozdział 3.	Organy Szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania ..	10
Rozdział 4.	Organizacja pracy Szkoły	16
Rozdział 5.	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	30
Rozdział 6.	Wewnątrzszkolne warunki i sposoby oceniania	36
Rozdział 7.	Uczniowie Szkoły i ich rodzice	47
Rozdział 8.	Obrzędy, ceremonial Szkoły.....	53
Rozdział 9.	Postanowienia końcowe.....	53

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej nr 20 im. Natalii Machałowej w Kielcach stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 oraz 1718, 1672 i 2005), ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 2005), wydane do nich przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

§ 2. 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 20 im. Natalii Machałowej w Kielcach;
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 20 im. Natalii Machałowej w Kielcach;
- 3) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 20 im. Natalii Machałowej w Kielcach;
- 4) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela pracującego w Szkole Podstawowej nr 20 im. Natalii Machałowej w Kielcach;
- 5) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 6) Pracownikowi niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 20 im. Natalii Machałowej niebędącego nauczycielem;
- 7) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 20 im. Natalii Machałowej w Kielcach, w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 8) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 20 im. Natalii Machałowej w Kielcach;
- 9) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 20 im. Natalii Machałowej;
- 10) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 20 im. Natalii Machałowej;
- 12) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
- 13) *Uchylony.*

§ 3. Nazwa Szkoły.

1. Nazwa Szkoły używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 20 im. Natalii Machałowej w Kielcach.
2. Szkoła nosi imię Natalii Machałowej od 1 grudnia 2009 r.

§ 4. Informacje o Szkole.

1. Siedzibą Szkoły jest budynek przy al. Górników Staszicowskich 22 A w Kielcach.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Kielce, a jego siedziba znajduje się w Kielcach, ul. Rynek 1, 25-303 Kielce.

3. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny szkoły jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.
4. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową zgodnie z zapisami w ustawie.
5. Szkoła posiada własne logo, sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
6. Tablice szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Miasta Kielce. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
9. *Uchylony*
10. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
11. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Szkoła prowadzi stronę internetową, ma dostęp do Biuletynu Informacji Publicznej, e-PUAP-u oraz skrzynki e-DORECZEŃ.

- § 5.1. Do klasy pierwszej z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły są przyjmowane na podstawie wniosku rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jedynie w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 1) rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się według kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.
 3. Oddział klasy pierwszej liczy do 25 uczniów;
 - 1) do poszczególnych oddziałów klas pierwszych w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału w oddziałach na dziewczynki i chłopców.
 4. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż szkoła obwodowa, rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Szkoły o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.

§ 6. *Uchylony.*

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

- § 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej i kontynuacji dalszej edukacji;
 - 2) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji w celu świadomego wyboru dalszej drogi edukacji;
 - 3) kształtuje u uczniów postawy warunkujące kreatywne, innowacyjne, przedsiębiorcze i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

- 4) umożliwia zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 5) dba o integralny rozwój fizyczny, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów;
 - 6) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 7) wspomaga rodziców w wychowaniu ich dzieci w duchu szeroko pojętej tolerancji i poszanowania godności każdego człowieka;
 - 8) dostarcza wzorów moralnych i propaguje postawy prospołeczne oraz przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 9) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej;
 - 10) w miarę posiadanych środków finansowych zapewnia doraźną pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnych warunkach;
 - 11) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz w miarę możliwości Szkoły;
 - 12) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 13) zapewnia bezpieczeństwo, ochronę zdrowia, promuje zdrowy tryb życia i postawy proekologiczne.
2. Szkoła realizuje nauczanie stacjonarne w budynku szkoły.
3. Dopuszcza się nauczanie zdalne lub hybrydowe w sytuacjach wyjątkowych, tj. w razie wystąpienia:
- 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.
4. Dyrektor określa zasady i organizację nauczania zdalnego lub hybrydowego:
- 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć to: platforma Microsoft Office 365, dziennik elektroniczny, Zintegrowana Platforma Edukacyjna udostępniona przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - 2) materiały niezbędnych do realizacji tych zajęć przekazywane są uczniom przez dziennik elektroniczny lub platformę Microsoft Office 365,
 - 3) warunkiem bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach jest przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych (30 minut) i bez ich użycia (15 minut),
 - 4) potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dokonuje prowadzący poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym (skrót „zn”).
 - 5) w kwestiach nieobjętych Statutem decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

§ 8.1 Zadania dydaktyczne Szkoły:

- 1) realizuje cele programowe poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem

- podstaw programowych i kierunków polityki oświatowej państwa;
- 2) troszczy się o przydatność zdobytej wiedzy i nabytych umiejętności;
 - 3) zapewnia uczniom możliwość wyrównywania szans edukacyjnych;
 - 4) zapobiega niepowodzeniom szkolnym;
 - 5) wyposaża uczniów w umiejętności wynikające z wymogów współczesnego świata: twórcze rozwiązywanie problemów z wykorzystaniem technik mediacyjnych, efektywne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego stanowiska;
 - 6) wyposaża uczniów uzdolnionych w wiedzę i umiejętności wykraczające poza ramowe plany nauczania.
2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne poprzez:
- 1) realizację programów nauczania w oparciu o podstawy programowe kształcenia ogólnego;
 - 2) dobór metod i form pracy odpowiednich do warunków Szkoły oraz wiek i możliwości uczniów;
 - 3) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
 - 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie im warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych;
 - 5) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 6) wychowanie uczniów do świadomego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 7) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 8) organizację, w miarę możliwości, zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 9) respektowanie prawa uczniów do bezpłatnego korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 10) organizację wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych;
 - 11) organizację lekcji i zajęć pozaszkolnych w instytucjach oświatowych lub zajmujących się upowszechnianiem kultury;
 - 12) przeprowadzanie lub organizowanie konkursów i zawodów sportowych;
 - 13) organizację warunków do realizacji potrzeb edukacyjnych i społecznych dla uczniów zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 9.1 Zadania wychowawcze Szkoły:

- 1) Szkoła wspiera wszechstronny rozwój osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
- 2) kształci postawy społeczne i obywatelskie uczniów w duchu poszanowania dla wartości uniwersalnych, narodowych, państwowych i lokalnych;
- 3) dostarcza wzorców osobowych prezentujących uznane wartości;
- 4) upowszechnia wiedzę ekologiczną, kształci poczucie odpowiedzialności za środowisko naturalne;

5) kształci poczucie przynależności do wspólnoty szkolnej, pielęgnowania tradycji szkolnych.

2. Szkoła realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, planów pracy wychowawców oddziałów, planów pracy organizacji działających na terenie Szkoły z uwzględnieniem następujących dziedzin:
 - a) wychowania przez naukę,
 - b) wychowania przez kulturę i sztukę,
 - c) wychowania przez turystykę,
 - d) wychowania patriotycznego ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania postawy obywatelskiej, kultywowania tradycji narodowych, poczucia odrębności kulturowej, językowej lub religijnej,
 - e) wspomagania uczniów w poznawaniu wartości moralnych i hierarchizowaniu ich,
 - f) ochrona przed patologią i uzależnieniami,
 - g) wychowania prozdrowotnego poprzez kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - h) przeciwdziałania agresji i dyskryminacji pod względem ekonomicznym, społecznym, etnicznym i religijnym,
 - i) wychowania prorodzinnego,
 - j) doradztwa zawodowego;
- 2) współpracę z osobami i instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą Szkoły;
- 3) współpracę z rodzicami uczniów;
- 4) organizację wolontariatu i udział w akcjach charytatywnych.

§ 10.1 Zadania opiekuńcze Szkoły:

- 1) Szkoła sprawia, że jest miejscem bezpiecznym i przyjaznym uczniom;
 - 2) rozpoznaje i zaspakaja indywidualne potrzeby wynikające z bezpieczeństwa (potrzeb zdrowotnych) uczniów;
 - 3) usuwa i kompensuje mankamenty środowiska uczniów (rozpoznaje i podejmuje działania w miarę potrzeb);
 - 4) dba o właściwą organizację pracy i wypoczynku;
 - 5) ma poczucie współodpowiedzialności za bezpieczeństwo i rozwój dziecka.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze poprzez:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami w szkole podczas wszystkich zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i przerw oraz poza szkołą w czasie wycieczek i wyjść;
 - 2) uczenie przestrzegania regulaminów zachowania się w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków: chemicznej, fizycznej, informatycznej, sali gimnastycznej oraz na boisku;
 - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) opracowanie zasad postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) przestrzeganie instrukcji bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 6) zapewnienie doraźnej pomocy pielęgniarce środowiska nauczania i wychowania oraz opieki stomatologicznej;

- 7) zapewnienie odpowiednich warunków dla dzieci niepełnosprawnych i przewlekle chorych;
 - 8) zapewnienie opieki przez nauczycieli specjalistów;
 - 9) działania adaptacyjne wobec uczniów klas pierwszych i czwartych Szkoły;
 - 10) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z zachowaniem szacunku i dyskrecji dla spraw osobistych i rodzinnych.
3. Szkoła organizuje również, w miarę możliwości, pomoc dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej poprzez:
- 1) pomoc udzielaną przez Radę Rodziców;
 - 2) pomoc rzeczową.

§ 11. Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi.

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych odbywa się w oddziale ogólnodostępnym na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Celem szkoły w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi jest podejmowanie działań wspomagających rozwój dziecka w sferze fizycznej, poznawczej, emocjonalnej, społecznej i tworzenie optymalnych warunków sprzyjających temu rozwojowi.
3. Nauczyciele dostosowują warunki realizacji programu nauczania i wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Dostosowania dokonuje się na podstawie opracowanego przez zespół nauczycieli uczących w danym oddziale indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) organizację zajęć specjalistycznych;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 4) zatrudnienie nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych w przypadkach, określonych przez odpowiednie rozporządzenie;
 - 5) możliwość zatrudnienia pomocy nauczyciela według odrębnych przepisów.

§ 12. Bezpieczeństwo uczniów.

1. Od chwili wejścia uczniów do Szkoły do momentu jej opuszczenia, Szkoła dba o bezpieczeństwo i ochronę ich zdrowia poprzez:
 - 1) zapewnienie przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły opieki uczniom przebywającym w Szkole podczas lekcji;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na terenie Szkoły; harmonogram dyżurów ustala się na dany rok szkolny zgodnie z rozkładem zajęć;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych lekcjach;
 - 4) przeznaczenie wydzielonej części szkoły dla dzieci klas I–III;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;

- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł do wzrostu uczniów;
 - 8) zapewnienie podjazdu dla osób niepełnosprawnych na zewnątrz szkoły;
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości;
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 13) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 14) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 15) systematyczne przeglądy techniczne według obowiązujących przepisów;
 - 16) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 17) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób trwały i wyraźny;
 - 18) wyposażenie Szkoły w apteczki do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 19) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 20) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 21) wyposażenie korytarzy szkolnych w przegrody dymoszczelne;
 - 22) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych, kuchni, kotłowni;
 - 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego;
 - 24) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Pracownicy reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły. W razie potrzeby niezwłocznie powiadamiają Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.
 3. Pracownik Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu wejścia; w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora.
 4. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych oraz obowiązki opiekunów określają Zasady organizacji wycieczek szkolnych i innych wyjazdów i wyjazdów.
 5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 6. Budynek szkolny jest objęty monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zasady funkcjonowania monitoringu określa załącznik do Regulaminu Pracy.
- § 13.** Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie realizacji celów i zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych Szkoły oraz bezpieczeństwa poprzez dostosowanie systemu opiekuńczo- wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.

Rozdział 3

Organy Szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 14. Organami Szkoły są:

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

§ 15. Dyrektor Szkoły.

1. Dyrektor Szkoły powołany zgodnie z odrębnymi przepisami kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor zarządza mieniem Szkoły zgodnie z posiadanym pełnomocnictwem.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 2) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 10) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 11) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 12) zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej oraz jej monitorowania;
 - 13) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 14) określenie sposobów i nadzorowanie dokumentowania pracy dydaktyczno-

- wychowawczej i opiekuńczej na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- 15) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatniej klasie szkoły podstawowej;
 - 16) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka;
 - 17) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 18) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 19) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły;
 - 20) wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 21) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 22) organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 23) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 24) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 25) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 26) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
 - 27) określenie zasad i organizacji pracy Szkoły w sytuacjach wyjątkowych (m.in. nauczania zdalnego lub hybrydowego).
4. Zadania Dyrektora związane z udzielaniem i organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) uzgadnianie warunków współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami oraz instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 2) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
5. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, w szczególności:
- 1) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązku związanego ze zgłoszeniem ucznia do Szkoły i zapewnieniem regularnego uczęszczania ucznia do Szkoły;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
 - 3) udziela na wniosek rodziców zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą;
6. Niestosowanie się do spełniania obowiązku szkolnego rozumiane jako nieusprawiedliwiona w ciągu jednego miesiąca nieobecność w wysokości 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodzica.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole:
- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników zgodnie z odpowiednimi

- przepisami;
- 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych dla pracowników Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami do odpowiednich organów w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 4) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników ustalonego porządku pracy oraz dbałości o czystość i estetykę budynków szkolnych oraz ich otoczenia;
 - 5) ocenia pracę nauczycieli i pracowników administracyjnych.
9. Dyrektor ponadto:
- 1) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 2) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę Szkoły;
 - 3) wydaje decyzje w sprawach realizacji obowiązku szkolnego, zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych i organizacji nauczania indywidualnego oraz indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 4) powołuje zespoły nauczycieli;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, rodziców i nauczycieli postanowień Statutu;
 - 7) jest odpowiedzialny za sprawowanie kontroli zarządczej w Szkole zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 8) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 9) podpisuje wszystkie dokumenty wychodzące ze Szkoły;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
 - a) Dyrektor, w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji (tj.: narusza zasady współżycia społecznego, uchyla się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używa alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, uprawia nierząd) lub dopuszcza się czynu karalnego niewyczerpującego znamion przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.

§ 16. Rada Pedagogiczna.

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole

- po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy uczniów;
 - 6) zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły, w tym organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) kandydaturę do powierzenia i przedłużenia powierzenia funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 8) zaproponowany przez nauczycieli zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego programu nauczania;
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 11) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 12) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 13) formy realizacji godzin wychowania fizycznego.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach Szkoły i pozaszkolnych;
 - 2) może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie Dyrektora Szkoły lub innych osób zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie, opinię, zaświadczenie lekarskie;
 - 4) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany;
 - 5) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 6) ma prawo składania wniosku o zmianę nazwy Szkoły i nadanie imienia Szkole wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników Szkoły.

§ 17. Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu są Zarząd Samorządu Uczniowskiego i Rada Samorządów Oddziałowych powołane przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 18. Rada Rodziców.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego:
 - a) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - b) treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujących także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela

- za okres stażu; Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 7) opiniowanie formy realizacji godzin wychowania fizycznego;
 - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do pracy w innych organach Szkoły i pozaszkolnych;
 - 9) opiniowanie decyzji Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19. Współpraca organów Szkoły.

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą we wszystkich sprawach związanych ze statutową działalnością Szkoły, w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania uchwał w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny.
3. Każdy organ Szkoły może zapraszać na swoje zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają opinie i wnioski Dyrektorowi Szkoły poprzez swoje reprezentacje, to jest Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Przedstawiciele uczniów i rodziców mogą uczestniczyć w części spotkania Rady Pedagogicznej, podczas której podsumowywana jest praca Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły umożliwia wymianę informacji między organami szkoły poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji na tablicach informacyjnych w Szkole;
 - 2) udział Dyrektora w zebraniach Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) udostępnienie księgi protokołów Rady Pedagogicznej;
 - 4) informacje w zeszycie komunikatów Dyrektora Szkoły w pokoju nauczycielskim;
 - 5) udostępnienie protokołów zebrań Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) wspólne spotkania wszystkich organów;
 - 7) inne formy: strona internetowa, korespondencja, poczta elektroniczna, e-dziennik.
7. Celem współpracy organów Szkoły jest w szczególności:
 - 1) stwarzanie w Szkole warunków do dialogu i współpracy wszystkich organów Szkoły;
 - 2) dążenie do identyfikacji uczniów, rodziców i nauczycieli ze Szkołą;
 - 3) wspólne rozwiązywanie zaistniałych problemów;
 - 4) eliminowanie zagrożeń oraz wzmocnianie właściwych relacji.

§ 20. Sposoby rozwiązywania sporów między organami Szkoły.

1. Za rozwiązanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor, który stwarza wszystkim zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia:
 - 1) zapoznaje się z istotą konfliktu – podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów;
 - 2) zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachowuje bezstronność w ocenie;
 - 3) przeprowadza mediacje między stronami i podejmuje ostateczną decyzję;
 - 4) informuje strony na piśmie o sposobie rozstrzygnięcia sporu w ciągu 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku o zaistniałym konflikcie.
2. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny:
 - 1) w skład w/w zespołu wchodzi: po jednym przedstawicielu wszystkich organów Szkoły z wyjątkiem Dyrektora;
 - 2) Dyrektor wyznacza do pracy w zespole swojego przedstawiciela;
 - 3) zespół mediacyjny:
 - a) prowadzi postępowanie mediacyjne,
 - b) w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzje w drodze głosowania,
 - c) z przeprowadzonego postępowania mediacyjnego sporządzany jest protokół;
 - 4) rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jest ostateczne.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia dotyczącego rozstrzygnięcia do organu prowadzącego Szkołę.
4. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe co stanowi dokumentację Szkoły.
5. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 21.1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli we współpracy z pracownikami niepedagogicznymi;
 - 4) program doradztwa zawodowego.

§ 22.1. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Pierwsze półrocze nauki kończy się w ostatni piątek stycznia.

§ 23.1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W tych dniach Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo- opiekuńcze dla dzieci, które w danym dniu wolnym od zajęć przyjdą do Szkoły.

§ 24.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno –wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach;
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia religii/etyki realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami. O uczestnictwie uczniów w zajęciach decydują rodzice, wnioskując o organizację tych zajęć;
 - 8) dodatkowe zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.
 - a) 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,
 - b) w edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel dostosowuje czas trwania zajęć i przerw śródlekcyjnych do potrzeb uczniów, zachowując dzienny czas zajęć edukacyjnych;
 - 2) w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych z zachowaniem zasad podziału na grupy opisanych w obowiązujących przepisach prawa;
 - 3) w toku nauczania indywidualnego;
 - 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

- 6) w uzasadnionych przypadkach wynikających ze specyfiki przedmiotu dopuszcza się prowadzenie zablokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej, zachowując zasady zdrowia i higieny pracy;
 - 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wyjścia, wyjazdy i wycieczki edukacyjne, turystyczne i krajoznawcze, obozy naukowe, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowe.
3. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
4. Przerwy śródlekcyjne trwają 5 lub 10 minut, natomiast 2 przerwy obiadowe - po czwartej i piątej lekcji - 15 minut. W uzasadnionych przypadkach czas przerwy może ulec zmianie.

- § 25.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego realizują przedmioty obowiązkowe, zgodnie z ramowym planem nauczania i programami wybranymi przez nauczycieli.
2. Liczebność uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, na zajęciach z wychowawcą, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie jest zgodna obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 26.1. Zapewnia się opiekę uczniom, którzy:

- 1) nie biorą udziału w zajęciach dodatkowych;
 - 2) nie biorą udziału w zajęciach obowiązkowych, ponieważ są zwolnieni decyzją Dyrektora Szkoły;
 - 3) mają odrębny plan zajęć w ramach ustaleń w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy uczniowie wymienieni w pkt 1-3 mają zajęcia na pierwszej lub ostatniej godzinie w danym dniu dla danej klasy. Wówczas dziecko przychodzi do Szkoły na odpowiednio późniejszą godzinę lub wychodzi godzinę wcześniej.

- § 27. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 28. Innowacje pedagogiczne i działalność eksperymentalna.

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną według odrębnych przepisów.
2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne:
 - 1) innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia;
 - 2) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, w oddziale lub grupie;
 - 3) rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;

- 4) innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
- 5) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
- 6) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna;
- 7) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 29. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole.

1. W Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Organizuje ją Dyrektor Szkoły.
3. Udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej następuje obligatoryjnie na podstawie opinii lub orzeczeń właściwych instytucji oraz rozpoznawania indywidualnych uzdolnień i trudności w nauce.
4. W przypadku gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, właściwej poradni, wychowawca wraz z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, przygotowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie, korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania oraz rozwijania zdolności uczniów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w bieżącej pracy polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - 1) porad i konsultacji,
 - 2) warsztatów i szkoleń.

8. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom niepełnosprawnym przez indywidualizację procesu kształcenia, dostosowanie form, metod pracy i programów nauczania.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym określają przepisy prawa oświatowego.
12. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia zostają poinformowani o tym, jakie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w jakim wymiarze Szkoła proponuje ich dziecku/podopiecznemu.

§ 30. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu u uczniów indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych poprzez:
 - 1) w klasach I – IV szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
 - 2) w klasach VI -VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - f) poznanie różnych zawodów i możliwych form zatrudnienia,
 - g) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - h) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - i) poznawanie warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - j) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych.
2. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;

- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
 - 10) Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
- 1) zajęcia grupowe w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje szkół;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursy;
 - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych w miarę możliwości;
 - 9) zakładka informacyjna na stronie internetowej Szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
 - 10) wywiady i spotkania z absolwentami.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
- 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) bibliotekarzy;
 - 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej);
 - 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) *uchylony*;

- 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) *uchylony*;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) *uchylony*;
 - 6) *uchylony*;
 - 7) *uchylony*;
 - 8) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 - 9) *uchylony*;
6. Działania nauczycieli i wychowawców z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:
- 1) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy;
 - 2) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej: pogłębianie informacji o zawodach, zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego, zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 3) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 31. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w Kole. Za zgodą rodziców do Koła mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach

- ogólnopolskich;
- 6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
5. Warunkiem wstąpienia do Szkolnego Koła Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców.
6. Formy działalności:
- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą Dyrektora Szkoły.
7. Szkolne Koło Wolontariatu działa na podstawie opracowanego regulaminu i planu pracy na bieżący rok szkolny.

§ 32. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły zgodnie z potrzebami Szkoły i wynikami nadzoru pedagogicznego.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
 - 2) koordynowania działań w Szkole i zwiększenia ich skuteczności;
 - 3) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
 - 4) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 5) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 6) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 7) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 8) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 9) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 10) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne:
 - 1) zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania; Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć;
 - a) zespół opracowuje plan pracy,
 - b) zbiera się co najmniej 3 razy w roku; zebrania są protokółowane,
 - c) przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu;
 - 2) zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu; po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 - a) zespół wspólnie ustala sposób realizacji zadania, rozwiązania problemu,
 - b) organizuje spotkania, dokonuje podziału obowiązków według potrzeb, powiadamiając o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu.
5. W pracach zespołów w miarę potrzeb mogą brać udział inni nauczyciele oraz osoby

niebędące pracownikami Szkoły.

§ 33. Współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

1. Dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów oraz realizacji podstawowych zadań, Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szkołami wyższymi, organizacjami pozarządowymi oraz różnymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Należą do nich w szczególności:
 - 1) Miejski Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych;
 - 2) władze lokalne i samorządowe;
 - 3) Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna;
 - 4) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie;
 - 5) ośrodki kultury i nauki typu muzea, biblioteki, teatry, kina galerie, itp..
2. W ramach współpracy Szkoła m.in.:
 - 1) w opiniach i orzeczeniach o uczniach otrzymuje informacje niezbędne do indywidualizacji w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi;
 - 3) otrzymuje wsparcie finansów i rzeczowe;
 - 4) promuje swoją działalność;
 - 5) otrzymuje wsparcie w realizacji działań wychowawczo- profilaktycznych;
 - 6) wśród uczniów organizuje różne akcje dotyczące niebezpieczeństw i zagrożeń oraz sposobów zapobiegania im;
 - 7) organizuje prelekcje dotyczące bezpieczeństwa;
 - 8) poszerza ofertę zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) umożliwia uczniom udział w konkursach organizowanych przez w/w instytucje;
 - 10) uzyskuje informacje i wspiera rodziny wymagające pomocy;
 - 11) uczestniczy w akcjach, projektach ekologicznych, prozdrowotnych.
3. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci za zgodą Dyrektora mogą prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo-wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.
 - 1) zgodę na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności;
 - 2) Dyrektor zasięga opinii Rady Rodziców.
4. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 34. Baza szkoły.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) salę gimnastyczną, boiska sportowe oraz dwie sale przystosowane do ćwiczeń gimnastycznych;
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) bibliotekę i czytelnię z pracownią komputerową;
 - 5) świetlicę i jadalnię;

- 6) gabinet pedagoga;
 - 7) gabinet pedagoga specjalnego i psychologa;
 - 8) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 9) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 10) szatnie.
2. Zasady korzystania z sali gimnastycznej, z sal przystosowanych do ćwiczeń gimnastycznych, siłowni, boisk, pracowni biologicznej, pracowni chemicznej, pracowni fizycznej, pracowni informatycznej, technicznej i plastycznej określają odrębne regulaminy .

§ 35. Organizacja biblioteki i czytelnia szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

1. Biblioteka szkolna i czytelnia służą do realizacji potrzeb i rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenia biblioteki i czytelnia, umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów w wersji papierowej lub elektronicznej;
 - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego;
 - 3) wypożyczenie zbiorów poza bibliotekę;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
3. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.) i przechowywanie zgodnie z potrzebami;
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenie osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
 - 6) przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Z biblioteki i czytelnia mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 1) osoby z zewnątrz oraz rodzice mogą korzystać z księgozbioru za zgodą Dyrektora Szkoły;
 - 2) zasoby czytelnia udostępniane są wyłącznie na miejscu.
5. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie wpisu w dzienniku elektronicznym,

nauczyciele i pracownicy w oparciu o zatrudnienie w Szkole, a rodzice na koncie dziecka na podstawie dowodu osobistego. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz w programie MOL Optivum.

6. Biblioteka i czytelnia jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia edukacyjne:
 - 1) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu; uwzględniają potrzeby uczniów i warunki pracy nauczycieli bibliotekarzy;
 - 2) okres udostępniania zostaje zawieszony w czasie przeprowadzania skontrum.
7. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań szkoły:
 - 1) rodzaje zbiorów i sposób ich opracowania określają odrębne przepisy;
 - 2) szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki i stanowisk komputerowych czytelnia określają wewnętrzne regulaminy.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i wyposażenie umożliwiające prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych;
 - 3) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki i czytelnia;
 - 4) w ramach budżetu szkoły zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki w sposób umożliwiający prowadzenie planowych, racjonalnych zakupów zasobów bibliotecznych i koniecznego sprzętu. Biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub innych sponsorów;
 - 5) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) zatwierdza regulamin biblioteki i plan pracy;
 - 7) w miarę możliwości zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy pracownika biblioteki;
 - 8) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
9. Biblioteka i czytelnia szkolna wspomagają nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
10. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z uczniami, rodzicami i innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami w różnym zakresie:
 - 1) współpraca z uczniami odbywa się poprzez:
 - a) rozmowy indywidualne z uczniami, pomoc w doborze książek,
 - b) uwzględnianie zainteresowań i propozycji uczniów przy zakupie nowych książek,
 - c) włączanie uczniów w przeprowadzanie akcji czytelniczych,
 - e) propagowanie konkursów czytelniczych dla poszczególnych grup wiekowych,
 - f) pracę z uczniami zdolnymi,
 - g) wdrażanie uczniów do zasad kulturalnego zachowania się i zasad kultury czytelniczej,

- h) przygotowywanie uczniów do szkolnych i pozaszkolnych konkursów czytelniczych,
 - i) organizację wyjść do bibliotek publicznych i miejskich,
 - j) korzystanie z komputerów znajdujących się w czytelni;
- 2) nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi nauczycielami szkoły, podejmując następujące działania:
- a) uwzględnianie zapotrzebowania nauczycieli przy zakupie literatury pedagogicznej i metodycznej,
 - b) współpracę z wychowawcami klas przy monitorowaniu stanu czytelnictwa klas i poszczególnych uczniów,
 - c) współpraca z nauczycielami języka polskiego i edukacji wczesnoszkolnej przy wyborze lektur szkolnych,
 - d) ustalanie zasad wypożyczania lektur szkolnych,
 - e) bieżące reagowanie na przypadki niszczenia przez uczniów wypożyczonych książek,
 - f) przygotowywanie zestawów bezpłatnych podręczników dla poszczególnych klas, wykazów oraz ich zbieranie,
 - g) współpraca z wychowawcami klas przy organizowaniu wycieczek do bibliotek,
 - h) współpraca z nauczycielami przy organizowaniu konkursów i imprez czytelniczych;
- 3) bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami poprzez:
- a) udział uczniów w zajęciach bibliotecznych organizowanych przez inne biblioteki,
 - b) organizowanie spotkań literackich,
 - c) współpracę w zakresie organizowania imprez lokalnych,
 - d) udział uczniów w konkursach organizowanych przez inne biblioteki szkolne i miejskie.
- 4) współpraca biblioteki z rodzicami uczniów odbywa się poprzez :
- a) korzystanie przez rodziców z zasobów biblioteki (wypożyczenia na konto dziecka), uwzględnianie sugestii rodziców przy zakupie książek,
 - b) promocję działań biblioteki poprzez zapraszanie rodziców na występy,
 - c) organizowanie przez bibliotekę wystaw okazjonalnych, szkolnych uroczystości,
 - d) kontakt z rodzicami uczniów występujących w przedstawieniach teatralnych organizowanych przez bibliotekę (stroje, rekwizyty),
 - e) uzgadnianie zasad postępowania w stosunku do uczniów, którzy zniszczą lub zgubią książkę lub podręcznik,
 - f) współpracę z Radą Rodziców w zakresie dofinansowania zakupu książek,
 - g) włączanie rodziców do organizacji wystaw, konkursów i imprez czytelniczych.
11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelni określa regulamin.

§ 36. Organizacja świetlicy szkolnej z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia.

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo-opiekuńczej, której zadaniem jest zapewnienie uczniom Szkoły bezpieczeństwa, pomocy w nauce, danie im możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień.

2. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
 - 2) stworzenie warunków do samokształcenia uczniów i uzyskania wsparcia nauczycieli w tym zakresie;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 6) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 8) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
3. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć artystycznych;
 - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających;
 - 5) zajęć sportowych.
4. Dokumentacja pracy świetlicy szkolnej to:
 - 1) roczny plan pracy świetlicy;
 - 2) miesięczne plany pracy;
 - 3) dziennik zajęć grup wychowawczych;
 - 4) karty zgłoszeń dzieci.
5. Świetlica prowadzi zajęcia, na których pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
6. Pracownikami świetlicy są kierownik i nauczyciele- wychowawcy.
7. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I-III, w szczególności dzieci rodziców pracujących, rodzin niepełnych, wielodzietnych i dysfunkcyjnych.
9. W razie potrzeby ze świetlicy mogą korzystać także uczniowie klas 4-8 - w szczególności ci, którzy z powodu różnych okoliczności nie uczestniczą w zajęciach oraz muszą korzystać z dłuższej opieki w Szkole.
10. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców - karty zgłoszenia dziecka.
11. Zakwalifikowania uczniów do świetlicy dokonuje zespół, w skład którego wchodzi: kierownik świetlicy, nauczyciel wychowawca świetlicy i nauczyciel specjalista.
12. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Uczniowie i pracownicy Szkoły mogą korzystać z obiadów w stołówce szkolnej według obowiązującej ich stawki żywieniowej;
 - 1) w trakcie posiłków nad bezpieczeństwem uczniów sprawują opiekę nauczyciele pracujący w świetlicy.
13. Koszty żywienia uczniów pokrywają rodzice, a w przypadkach rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej – organizacje samorządowe oraz organizacje społeczne i pozarządowe.
14. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się w Szkole zajęcia edukacyjne i opiekuńcze – wychowawcze.

15. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.
16. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.

§ 37. Organizacja gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, o której mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami, jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców. Sprzeciw musi być złożony w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 38. Organizacja opieki stomatologicznej.

1. Lekarz dentyista sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej po uprzednim zawarciu porozumienia przez organ prowadzący szkołę z podmiotem wykonującym działalność leczniczą udzielającym świadczeń zdrowotnych z zakresu leczenia stomatologicznego dla dzieci i młodzieży.
2. Opieka stomatologiczna wymaga pisemnej zgody rodziców wyrażonej po uzyskaniu informacji o zakresie opieki stomatologicznej.
3. Rodzice, którzy nie wyrażą zgody na opiekę stomatologiczną muszą złożyć sprzeciw w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę stomatologiczną.

§ 39. Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w Szkole.

1. Egzaminy ósmoklasisty przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Egzamin ósmoklasisty może być dostosowany do potrzeb uczniów wymienionych w Komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty opublikowanym w danym roku szkolnym.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) *uchylony*;
4. Przebieg i organizacja egzaminu ósmoklasisty odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
5. *uchylony*;
 - 1) *uchylony*;
 - 2) *uchylony*;
6. *uchylony*;
 - 1) *uchylony*;
 - 2) *uchylony*;
 - 3) *uchylony*;

4) *uchylony*;

5) *uchylony*.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

- § 40.** W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni- administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.
- § 41.** 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.
- § 42.** 1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
- 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) realizowanie zagadnień dotyczących doradztwa zawodowego;
 - 5) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
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 realizowanych na zajęciach z wychowawcą;
 - 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 zarówno 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;
 - 5) współpracuje z nauczycielami specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i

szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca oddziału realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym oddziału, warunkami i sposobami 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, nauczycielami specjalistami i pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 9) informowanie pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela specjalisty o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek i estetykę;
 - 13) badanie przyczyn ewentualnego niewłaściwego zachowania się – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z uczniami, nauczycielami, nauczycielami specjalistami i rodzicami ucznia;
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
 - 16) 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;
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji klasowej określonej przepisami prawa, zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych ze strony Dyrekcji Szkoły, nauczycieli specjalistów, poradni psychologiczno-pedagogicznej, od zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
5. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli na cały etap edukacyjny danego oddziału w Szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.

6. Zmiana wychowawcy, może nastąpić:
 - 1) na skutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora;
 - 3) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.
7. Wnioski, o których mowa w ust. 6 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w oddziale rozstrzyga wychowawca oddziału.
9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę oddziału kierowane są do nauczycieli specjalistów, w dalszej kolejności do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
10. W okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami. W przypadku braku kontaktu ucznia i rodzica ze szkołą przez okres dłuższy niż 7 dni, wychowawca podejmuje próbę wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

- § 43.** 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i program realizacji doradztwa zawodowego;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i ocenianiem przedmiotowym;
 - 5) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji i przerw na terenie budynku szkolnego oraz na placu szkolnym w sezonie letnim przy sprzyjających warunkach pogodowych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek; przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
 - 6) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę oddziału o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 7) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 8) indywidualizować proces nauczania;
 - 9) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 10) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 11) na bieżąco i zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzić dokumentację przebiegu nauczania.
 - a) uchylony;
 - b) uchylony;
 - c) w Zeszycie wyjść - wpisywać informację o wyjściach edukacyjnych realizowanych na terenie miasta przez oddział, grupę, zespół.

- 12) w przypadku pracy szkoły w trybie zdalnym lub hybrydowym, realizować kształcenie na odległość z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
- 13) poinformować uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 44. 1. Do zadań nauczycieli specjalistów należy pomoc wychowawcom oddziałów, a w szczególności:

- 1) *uchylony;*
- 2) *uchylony;*
- 3) *uchylony;*
- 4) *uchylony;*
- 5) *uchylony;*
- 6) *uchylony;*
- 7) *uchylony;*
- 8) *uchylony;*
- 9) *uchylony;*
- 10) *uchylony;*
- 11) *uchylony;*
- 12) *uchylony;*
- 13) *uchylony;*
- 14) *uchylony.*

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów i diagnozowanie sytuacji wychowawczych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) określanie, organizowanie i prowadzenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 11) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 12) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
 - 13) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 14) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 15) współdziałanie z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach, poradniami specjalistycznymi oraz z placówkami opieki zdrowotnej,
 - 16) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - 17) udzielanie uczniom wsparcia w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca i wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów, rodziców oraz uczniów w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - 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 nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej; wspieranie nauczycieli, wychowawców 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,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 4) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 45. 1. 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.

§ 46. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

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

§ 47. 1 Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;

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

§ 48. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej zatrudnieni są w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 49. *Uchylony.*

- § 50.** 1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.
3. Za sprawy związane ze sprawnym funkcjonowaniem pracowników obsługi i administracji odpowiada Dyrektor Szkoły.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne warunki i sposoby oceniania

§ 51. Zasady ogólne.

1. Szkoła realizuje ustalone przez MEN warunki, zasady i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych określone właściwą ustawą i rozporządzeniem.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie rozwija i precyzuje zapisy określone w ustawie i odpowiednim rozporządzeniu MEN.
3. Przepisy ustawy i rozporządzenia są nadrzędne względem wewnątrzszkolnego oceniania i nie są powtarzane w Statucie Szkoły.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie zawiera przepisy, które stosują wszyscy nauczyciele.
5. Nauczyciele przedmiotu na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym doprecyzowują zasady oceniania wynikające ze specyfiki nauczanego przedmiotu.
6. *uchylony.*
7. W sytuacjach wyjątkowych (np. nauczanie zdalne lub hybrydowe) obowiązują odpowiednio dostosowane do danej sytuacji zapisy wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 52. Wymagania oraz ocenianie osiągnięć edukacyjnych.

1. Wymagania edukacyjne formułowane są na bazie podstawy programowej kształcenia

- ogólnego oraz wybranego przez nauczyciela programu nauczania z uwzględnieniem specyfiki Szkoły oraz indywidualnie wybranych przez nauczycieli celów dydaktycznych.
2. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne na poszczególne oceny. Zamieszczone są one na stronie internetowej Szkoły.
 3. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i informatyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 4. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) ocenianie przyjmuje formę:
 - a) pisemną – ocena wyrażona stopniem (1-6), komentarzem, notatką,
 - b) werbalną – ustne wyrażanie uznania przez nauczyciela, akceptacji przez kolegów podczas zajęć,
 - c) wyrażoną symbolem graficznym lub skrótem, np. spr.;
 - 2) osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali:
 - 6 - celująco, doskonale, znakomicie, rozlegle, wspaniale,
 - 5 – bardzo dobrze, biegle, prawidłowo,
 - 4 – dobrze, poprawnie, sprawnie,
 - 3 – dostatecznie, zadawalająco, wystarczająco, przeciętnie,
 - 2 – dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie, wycinkowo,
 - 1 – niedostatecznie, niewystarczająco, niezadawalająco, negatywnie.
 - 3) *uchylony*.
 - 4) W półroczu dopuszcza się trzykrotne nieodrobienie pracy domowej z edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i językowej, a każde kolejne odnotowuje się w e-dzienniku.
 - 5) Uczeń, który był nieobecny w szkole, powinien samodzielnie uzupełnić realizowane w tym czasie zadania (w zeszytach ćwiczeń) w terminie siedmiu dni. W razie trudności zwraca się o pomoc do nauczyciela.
 - 6) Nauczyciele klas I-III umieszczają w e-dzienniku adnotację wskazującą na oceniane treści programowe lub umiejętności.
 5. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 6. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym w Szkole począwszy od klasy czwartej nauczyciele posługują się następującą skalą stopni:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
 7. Stopień szkolny spełnia następujące funkcje:
 - 1) informacyjną :
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu

się i o specjalnych potrzebach edukacyjnych ucznia;

2) kształtującą:

a) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

3) diagnostyczną:

a) umożliwiającą nauczycielom doskonalenie organizacji, metod i form pracy.

§ 53. Nauczyciele uczący w klasach IV Szkoły Podstawowej przeprowadzają na początku roku szkolnego diagnozę umiejętności uczniów w celu ustalenia zasad i form pomocy w wyrównaniu ewentualnych braków.

§ 54. Informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania.

1. W ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów i ich rodziców z:

1) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania;

2) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Rodzice powinni zostać zapoznani z informacjami, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 przez wychowawcę w trakcie pierwszego spotkania z rodzicami, a uczniowie na zajęciach z wychowawcą.

3. Wychowawcy odnotowują ten fakt w e-dziennikach odpowiednio w tematyce spotkań z rodzicami i tematyce zajęć z wychowawcą.

4. W ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki nauczyciele przedmiotów mają obowiązek zapoznać uczniów i ich rodziców z:

1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

5. Informacje, o których mowa w ust. 4 pkt 1,2,3 nauczyciele umieszczają na stronie internetowej Szkoły i odnotowują fakt poinformowania uczniów o nich w e-dziennikach odpowiednio w tematyce nauczanego przedmiotu.

6. Wyniki oceniania są przekazywane rodzicom na bieżąco przez e-dziennik oraz na zasadach określonych przez nauczyciela.

7. Sprawdzone i ocenione prace uczniów wraz z komentarzem są udostępniane uczniom;

1) rodzice mogą zapoznać się z pracami swojego dziecka:

a) na terenie Szkoły u nauczyciela uczącego danego przedmiotu,

b) w domu ucznia – jeśli wynika to z zasad ustalonych przez nauczyciela.

8. Punkty uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów przeliczane są na stopnie według następującej skali:

celujący - 100% - 97%

bardzo dobry – 96% - 88%

dobry – 87% - 71%

dostateczny – 70% - 51%

dopuszczający – 50%- 31%
niedostateczny - 30% - 0%.

§ 55. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

1. W *klasach IV – VIII* obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) sprawdziany:

A – obejmujący zakres wiedzy i umiejętności *lub tylko umiejętności* z działu bądź kilku działów programu,

B - obejmujący zakres wiedzy i umiejętności *lub tylko umiejętności* z cyklu tematycznego,

C - odpowiedzi ustne lub pisemne z bieżących lekcji;

2) Inne:

E - nauczyciel może oceniać dodatkowe aktywności ucznia,

F – nauczyciel może oceniać pracę zespołową uczniów w czasie lekcji.

§ 56. Częstotliwość oceniania w półroczu.

1. Sprawdziany typu A powinny być przeprowadzone co najmniej raz w półroczu.
2. Pozostałe formy aktywności ucznia (typ B, C) nauczyciel ocenia z częstotliwością adekwatną do planu pracy, potrzeb wynikających ze specyfiki danego przedmiotu oraz potrzeb uczniów tak, aby w półroczu z każdej aktywności uczeń uzyskał co najmniej jeden stopień.
3. Uczeń może uzyskać stopień za aktywność (typ E). Wymagania oraz zasady oceniania nauczyciel ustala z uczniem ustnie.
4. Nauczyciele przy ocenianiu typu C, E mogą stosować rozszerzoną skalę o „plusy” i „minusy”. Nie dotyczy to stopni „celujący” i „niedostateczny”.
5. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego mają przede wszystkim charakter praktyczny.
 - 1) stopnie z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, informatyki uczeń otrzymuje przede wszystkim za prace/ćwiczenia praktyczne;
 - 2) głównym kryterium przy ocenie pracy na tych przedmiotach jest wysiłek, jaki uczeń włożył w wykonywanie zadań/ćwiczeń oraz jego samodzielność i zaangażowanie;
 - 3) na tych zajęciach nie ma wymogu oceniania aktywności ucznia typu A i B;
 - 4) nauczyciele tych przedmiotów umieszczają w e-dzienniku adnotację wskazującą na umiejętności lub treści programowe.

§ 57. Zasady dotyczące przeprowadzania sprawdzianów.

1. O przewidywanych sprawdzianach nauczyciele informują uczniów:
 - 1) typ A - na dwa tygodnie przed sprawdzianem;
 - 2) typ B - na jeden tydzień przed sprawdzianem;
 - 3) typ C – bez zapowiedzi;
 - 4) ocena dodatkowych aktywności ucznia następuje w terminie ustalonym przez nauczyciela z uczniem.

2. Sprawdziany typu A, B nauczyciel zobowiązany jest ocenić, omówić i udostępnić w ciągu dwóch tygodni od napisania.
3. Przed każdym sprawdzianem wiedzy i umiejętności typu A, B nauczyciel zobowiązany jest zapoznać uczniów z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie.

§ 58. Częstotliwość przeprowadzania sprawdzianów w tygodniu.

1. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian pisemny typu A, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa.
2. W dniu, w którym odbywa się sprawdzian typu A, nie można przeprowadzać sprawdzianu typu B.
3. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian typu B, w ciągu tygodnia najwięcej trzy.

§ 59. Zasady dotyczące poprawy i zaliczenia sprawdzianu w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie.

1. Uczeń, który nie był obecny na sprawdzianie typu A, jest zobowiązany do zaliczenia go w terminie dwóch tygodni od przyścia do Szkoły.
 - 1) Uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu w ustalonym terminie, o którym mowa w ust.1, zobowiązany jest napisać go na najbliższej lekcji.
2. Uczeń ma prawo do poprawienia stopnia ze sprawdzianu typu A w ciągu dwóch tygodni od oddania sprawdzianu.
3. *uchylony*.
4. Stopień z oceniania typu B, C uczeń może poprawić na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
5. Jeśli uczeń poprawi stopień (typ A, B, C), poprzedni stopień traci ważność
6. W e-dzienniku ocena poprawiana jest w nawiasie np. 4(1).

§ 60. 1. Nauczyciel dokonuje w e-dzienniku oznaczenia form oceniania (A, B, C, E, F) oraz umieszcza adnotację wskazującą na treści programowe lub umiejętności, z których uczeń otrzymał stopień.

2. Nieprzygotowanie do zajęć zaznacza się w e-dzienniku symbolem „np.”.
3. Nieobecność ucznia na sprawdzianie oznacza się symbolem ‘nb.’.
4. W e- dzienniku stosujemy również oznaczenia:

- - obecność
- - nieobecność
- u - nieobecność usprawiedliwiona
- s - spóźnienie
- su - spóźnienie usprawiedliwione
- z - zwolnienie z przyczyn szkolnych
- san.- pobyt w sanatorium
- zn – zdalne nauczanie
- rot – rotacja – inna grupa
- REG – rezygnacja

nu – nie uczestniczy

§ 61. Ocenianie zachowania uczniów.

1. Celem oceniania zachowania jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia.
2. Począwszy od klasy czwartej Szkoły Podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).

§ 62. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

1. Przy ocenianiu uwzględnia się 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 i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) poszanowanie cudzego mienia.
2. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania:
 - 1) **wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jego nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
 - b) wykazuje bardzo dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, Szkoły lub środowiska – np. reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach, występach, akcjach charytatywnych, działa w samorządzie, pomaga innym, w tym także w nauce itp.,
 - c) jest sumienny, przestrzega zapisów zawartych w Statucie, jest zawsze przygotowany do lekcji, systematycznie prowadzi zeszyty (jeśli jest wymagany), nosi potrzebne przybory,
 - d) dba o czystość i porządek na terenie Szkoły, w tym zawsze nosi obuwie zmienne, szanuje wspólne i własne mienie,
 - e) przeciwstawia się przejawom wandalizmu, przemocy, agresji i wulgarności,
 - f) dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych, nie sięga po papierosy, alkohol, środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia, nie namawia do tego rówieśników,
 - g) nie używa wulgarnych słów, wyrażeń, gestów,
 - h) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunkach z rówieśnikami, młodszymi od siebie i dorosłymi, nie narusza norm uczciwości i prawdomówności; jego zachowanie cechuje koleżeńskość i odpowiedzialność,
 - i) przestrzega zapisów statutowych dotyczących stroju galowego, codziennego,

- zasad korzystania z telefonu komórkowego,
- j) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycję Szkoły,
 - k) ustawicznie pracuje nad sobą, doskonali swoją wiedzę, umiejętności,
 - l) zgodnie z zasadami dobrego wychowania i ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, szanuje godność drugiego człowieka;
- 2) **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, może mieć nie więcej niż 3 spóźnienia i nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny w półroczu – ale nie są to ucieczki z lekcji,
 - b) przestrzega zapisów zawartych w Statucie, wykonuje powierzone mu zadania,
 - c) stara się być zawsze przygotowany do lekcji,
 - d) jest ambitny, obowiązkowy, pracowity i aktywny na lekcjach,
 - e) dba o porządek i czystość na terenie Szkoły, nie zapomina zmiennego obuwia, stara się reagować na zło i wandalizm,
 - f) dba o własne zdrowie, nie pali, nie ulega nałogom, nie namawia do tego innych – maksymalnie raz złamał tę zasadę; dba o swój wygląd estetyczny,
 - g) dba o kulturę słowa – nie używa wulgarnych słów ani gestów; w relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości i prawdomówności,
 - h) jest grzeczny i kulturalny, koleżeński,
 - i) przestrzega zapisów statutowych dotyczących stroju galowego, codziennego, zasad korzystania z telefonu komórkowego;
- 3) **dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) stara się regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, może mieć 5 spóźnień i nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin w półroczu - ale nie są to ucieczki z lekcji,
 - b) dobrze wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania na rzecz klasy bądź szkoły, ale sam nie wykazuje inicjatywy,
 - c) dobrze wypełnia zadania zawarte w statucie, sporadycznie zgłasza nieprzygotowanie do lekcji,
 - d) stara się dbać o czystość i porządek na terenie szkoły, sporadycznie nie miał zmiennego obuwia,
 - e) nie pali i nie ulega nałogom, nie namawia do tego innych – maksymalnie raz złamał tę zasadę,
 - f) wyraża się w sposób niebudzący większych zastrzeżeń,
 - g) w relacjach szkolnych stara się nie naruszać norm uczciwości, prawdomówności i koleżeńskości,
 - h) na zwróconą uwagę, że jego zachowanie budzi zastrzeżenia, reaguje poprawnie,
 - i) przestrzega zapisów statutowych dotyczących stroju galowego, codziennego, zasad korzystania z telefonu komórkowego;
- 4) **poprawne** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) uczęszcza na zajęcia lekcyjne, może mieć 7 spóźnień i nie więcej niż 7 nieusprawiedliwionych godzin w półroczu,
 - b) zazwyczaj wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania na rzecz klasy

- lub szkoły, niezbyt chętnie angażuje się w życie szkolne,
- c) nie zawsze przestrzega zapisów zawartych w Statucie, wielokrotnie zgłaszał nieprzygotowanie do lekcji,
- d) w sposób poprawny dba o czystość i porządek na terenie Szkoły, wielokrotnie nie miał zmiennego obuwia,
- e) sięga po papierosy lub inne substancje szkodliwe dla zdrowia, ale zachowania te mają charakter incydentalny,
- f) zdarzają się mu uchybienia w kulturalnym zachowaniu wobec kolegów i dorosłych,
- g) zdarzało się, że złamał normy uczciwości, prawdomówności i koleżeńskości,
- h) nie zawsze przestrzega zapisów statutowych dotyczących stroju galowego, codziennego, zasad korzystania z telefonu komórkowego;

5) **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a) często spóźnia się na zajęcia lekcyjne, ucieka z lekcji, wagaruje, ma więcej niż 10 ale mniej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin w półroczu,
- b) nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela, odmawia brania udziału w życiu klasy, Szkoły,
- c) lekceważy przestrzeganie zasad zawartych w Statucie, bardzo często nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- d) nie szanuje własnej lub cudzej własności, dopuścił się wandalizmu,
- e) pali papierosy, używa alkoholu, innych środków ograniczających świadomość,
- f) wykazuje niski poziom kultury osobistej, bardzo często używa wulgaryzmów,
- g) bardzo często łamie zasady uczciwości, prawdomówności oraz współzycia koleżeńskiego,
- h) nie wykazuje woli poprawy zachowania, mimo zwracania mu uwagi popełnia te same lub podobne wykroczenia,
- i) nie przestrzega zapisów statutowych dotyczących stroju galowego, codziennego, zasad korzystania z telefonu komórkowego;

6) **naganne** otrzymuje uczeń, który spełnił następujące kryteria:

- a) bardzo często spóźnia się na zajęcia lekcyjne, ucieka notorycznie z lekcji, wagaruje, ma powyżej 20 nieusprawiedliwionych godzin w półroczu,
- b) nigdy nie wywiązuje się z powierzonych przez nauczyciela zadań, odmawia udziału w życiu klasy, Szkoły,
- c) całkowicie, demonstracyjnie lekceważy zasady zawarte w Statucie; nie szanuje cudzej własności, niszczy sprzęt szkolny i rzeczy będące własnością kolegów lub pracowników Szkoły, kradnie, wyłudza pieniądze i inne rzeczy, stosuje szantaż, zastraszenie,
- d) swoim zachowaniem (słowami, gestami, postępowaniem) wpływa negatywnie na innych uczniów, daje zły przykład,
- e) namawia lub przymusza innych do czynów przestępczych, ignoruje powszechnie przyjęte normy zachowania, nie szanuje godności innych ludzi,
- f) dokonuje aktów agresji i przemocy fizycznej,
- g) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków, namawia do tego innych,
- h) wykazuje bardzo niski poziom kultury osobistej, notorycznie używa

wulgaryzmów, celowo przeszkadza na lekcjach, wdaje się w kłótnie, straszy i odgraża,

- i) bardzo często kłamie, notorycznie łamie zasady koleżeńskości, dokucza słabszym, stosuje przemoc i samosądy,
- j) nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia, nie wykazuje chęci poprawy,
- k) nie przestrzega zapisów statutowych dotyczących stroju galowego, codziennego, zasad korzystania z telefonu komórkowego,
- l) w przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (np. kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, popełnienie przestępstwa lub wykroczenia karalnego) uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić zachowanie naganne, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

§ 63. Zachowanie poprawne, nieodpowiednie lub naganne wyklucza możliwość pełnienia jakichkolwiek funkcji w Samorządzie Uczniowskim (kryteria kandydowania do Zarządu Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego), w poczcie sztandarowym oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.

§ 64. Bieżące ocenianie zachowania uczniów.

1. Ocenę ustala wychowawca, starając się, aby była ona rzetelną informacją o rzeczywistym funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, wywiązywaniu się z obowiązków oraz respektowaniu przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;

1) ocenę wystawia wychowawca raz na miesiąc, odnotowując ją w e-dzienniku;

2) każdej ocenie zachowania towarzyszy ustne uzasadnienie;

3) zawartością komentarza są wskazówki dla ucznia, co powinien zmienić w swoim zachowaniu, a które zachowania są pozytywne;

4) wychowawca stosuje w komentarzu zasadę pierwszeństwa zalet.

§ 65. Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w styczniu, a roczna w czerwcu.

2. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się najwcześniej na 10 dni i nie później niż 3 dni przed zakończeniem semestru lub roku szkolnego.

3. Tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele w formie ustnej zobowiązani są poinformować ucznia oraz przez e-dziennik jego rodziców o przewidywanych stopniach z zajęć edukacyjnych.

1) nauczyciele uzasadniają ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie i aktywności ucznia określonych w Statucie;

2) nauczyciele wskazują, w jakim zakresie uczeń powinien uzupełnić swoją wiedzę i umiejętności, aby uzyskać wyższy stopień.

4. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca informuje ustnie ucznia i pisemnie jego rodziców o przewidywanych stopniach niedostatecznych.

5. Nie później niż na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wraz z wychowawcą oddziału informują ucznia ustnie

- oraz przez e-dziennik jego rodziców o przewidywanych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Oceny są wystawiane najpóźniej jeden dzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 7. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna w klasach edukacji wczesnoszkolnej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 8. W klasach edukacji wczesnoszkolnej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi:
 - 1) ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania wiedzy i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 2) opisowa ocena zachowania wyraża opinię wychowawcy, Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm zachowania;
 - 3) ocena śródroczna i roczna przedstawiona jest w formie opisu osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 4) ocena z religii / etyki jest wyrażona stopniem zgodnie ze skalą: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
 9. W klasach 4-8 Szkoły Podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę wystawia się według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

§ 66. Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgłaszając się do nauczyciela przedmiotu w ciągu trzech dni od uzyskania informacji o rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
 - 1) nauczyciel uzasadnia ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych; wskazuje mocne i słabe strony ucznia;
 - 2) nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian wskazanych wiadomości i umiejętności;
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 1) zastrzeżenia składa się pisemnie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia

zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

- 2) Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian zgodnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 67. Klasyfikacyjna ocena zachowania.

1. Śródroczną klasyfikacyjną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału na podstawie swoich obserwacji, opinii innych nauczycieli, wiedzy o sytuacji ucznia i jego samooceny. Podstawą do oceny zachowania są również informacje zapisane w e-dzienniku/Uwagi, a także bieżące oceny w e-dzienniku.
2. 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.
3. W uzasadnionych przypadkach wychowawca, ustalając ocenę, może wziąć pod uwagę specyficzne uwarunkowania sytuacji życiowej ucznia, mogące mieć wpływ na jego funkcjonowanie w Szkole.

§ 68. 1. Tydzień przed śródrocznym i 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ustnie ucznia oraz przez e- dziennik jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania.

- 1) wychowawca uzasadnia ocenę, odwołując się do stopnia wypełniania obowiązków, zachowania ucznia na terenie Szkoły;
 - 2) na ostateczną ocenę ma również wpływ zachowanie ucznia do czasu klasyfikacji.
 - 3) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca oddziału informuje ustnie ucznia i pisemnie jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania - zachowanie nieodpowiednie lub zachowanie naganne.
2. W przypadku uwag odnośnie przewidywanej rocznej oceny zachowania uczniów lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do wychowawcy oddziału (w ciągu 3 dni od daty powiadomienia), który uzasadni przewidywaną ocenę lub rozpatrzy ją ponownie.
3. Uczni lub jego rodzice w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż dwa dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
 4. Dyrektor powołuje komisję, która rozpatruje ocenę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 69. Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń otrzymał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 1) do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych nauczyciel

przygotowuje uczniowi zakres umiejętności i wiadomości, z których odbędzie się egzamin.

2. Jeśli uczeń w wyniku egzaminu poprawkowego uzyska ocenę pozytywną, otrzymuje świadectwo i rozpoczyna naukę w klasie programowo wyższej.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 70. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły i ich rodzice

§ 71. Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) informacji, w tym o zasadach oceniania;
 - 3) wolności wypowiedzenia poglądów i opinii, w tym w sprawach ucznia i Szkoły bez naruszania godności przedstawicieli społeczności szkolnej;
 - 4) wolności myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) zrzeszania się;
 - 6) wolności od poniżającego traktowania;
 - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) ochrony swojej prywatności;
 - 9) równego traktowania wobec prawa szkolnego;
 - 10) znajomości praw proceduralnych stosowanych wobec uczniów;
 - 11) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 12) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 13) rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 14) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 16) przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć pozalekcyjnych – pod opieką nauczyciela;
- 18) korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 19) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 20) pozostawiania w Szkole podręczników, zeszytów ćwiczeń, materiałów edukacyjnych i przyborów;
- 21) uzyskania stosownej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 22) w trakcie pobytu w Szkole korzystania w ważnej sprawie z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie;
- 23) w sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych skorzystania z własnego telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela i w jego obecności.

§ 72. Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wywiązywać się ze swoich szkolnych obowiązków;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 3) nosić na terenie Szkoły skromny, stosowny oraz schludny strój (nie może odsłaniać dekoltu, ramion, brzucha, pleców, górnej części ud oraz bielizny; w okresie letnim dopuszcza się noszenie spodni do kolan);
- 4) mieć ubiór, który nie może zawierać nadruków i akcesoriów związanych z subkulturami, z treściami wulgarnymi, totalitarnymi, rasistowskimi lub obrażającymi uczucia religijne;
- 5) nosić włosy czyste, uczesane tak, aby nie przeszkadzały w nauce;
- 6) nosić obuwie zmienne;
- 7) obuwie, o którym mowa w pkt 6 winno być czyste, bezpieczne i na płaskim;
- 8) zakładać strój galowy (biała bluzka/koszula, ciemna spódnica/spodnie), który obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, egzaminów zewnętrznych oraz świąt państwowych; również wtedy, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 9) przestrzegać bezwzględnego zakazu korzystania z telefonów komórkowych w Szkole oraz urządzeń z możliwością zapisu audio i video;
 - a) w przypadku niestosowania się do powyższego nauczyciel wpisuje uczniowi upomnienie do e-dziennika/Uwagi;
 - b) w przypadku powtórnego złamania zakazu odbiera mu telefon, który w jego obecności zostaje oddany w depozyt do sekretariatu; urządzenie może odebrać jedynie rodzic;
- 10) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne;
- 12) *uchylony,*

- 13) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych i spóźnienia w ciągu 7 dni od dnia zakończenia nieobecności;
 - 14) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 15) dbać o mienie szkolne, ład i porządek w Szkole;
 - 16) uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach w przypadku, gdy podejmuje naukę w Szkole Podstawowej Nr 20 w trakcie trwania etapu edukacyjnego;
 - a) nauczyciele zobowiązani są pomóc uczniowi w uzupełnieniu wiedzy i umiejętności powstałych w wyniku różnic w szkolnych planach nauczania między poprzednią szkołą a obecną;
 - b) w przypadku, gdy uczeń nie zrealizował w poprzedniej szkole zajęć określonych w podstawie programowej na skutek innego szkolnego planu nauczania, nauczyciele uczący danego przedmiotu ustalają w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły warunki uzupełnienia braków w formie pisemnej.
2. Dopuszcza się u uczennic najstarszych klas dyskretny makijaż (np. czarny tusz do rzęs, bezbarwny błyszczek, puder w naturalnym odcieniu); paznokcie muszą być naturalne i czyste; mogą być pomalowane bezbarwną emalią; biżuteria powinna być skromna i dyskretna (zakaz piercingu).
 3. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz noszenia wszelkich nakryć głowy.
 4. Na lekcjach wychowania fizycznego, konkursach i zawodach sportowych obowiązuje strój odrębny, ustalony przez nauczyciela przedmiotu – ze względu na bezpieczeństwo zabrania się noszenia biżuterii podczas tych lekcji.
 5. Uczeń jest zobowiązany do realizacji obowiązku szkolnego poprzez stały udział w nauczaniu zdalnym lub hybrydowym jeżeli takie będzie obowiązywało. W przypadku, gdy uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach online z przyczyn od niego niezależnych, ustala z nauczycielami przedmiotów sposób i formę realizacji danych treści i umiejętności.

§ 73. Zasady przyznawania nagród i udzielania kar.

1. Szkoła ma obowiązek informowania ucznia i jego rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
2. W stosowaniu kar stosuje się zasadę gradacji.

§ 74. Nagrody dla ucznia.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) osiągnięcia sportowe, kulturalne;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 4) postawę prospołeczną.
2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 4) nagrody książkowe;

- 5) dyplomy;
- 6) listy gratulacyjne dla rodziców.
3. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawców oddziałów dokonuje wyboru „Ucznia Roku”.
4. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść do Dyrektora Szkoły pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem w terminie 4 dni od jej przyznania;
 - 2) Dyrektor zobowiązany jest odpowiedzieć na zastrzeżenie w terminie 4 dni roboczych.

§ 75. Kary dla ucznia.

1. Uczeń może być ukarany za lekceważenie obowiązków szkolnych, niewłaściwe zachowanie naruszające prawa innych członków szkolnej społeczności.
2. Karę może otrzymać uczeń, który:
 - 1) swoim zachowaniem uwłacza sobie i kolegom, a działania wychowawcze nie przynoszą efektów;
 - 2) oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczniów;
 - 3) rażąco łamie zasady kultury;
 - 4) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
3. Kary stosowane wobec ucznia:
 - 1) wpis do e-dziennika/Uwagi;
 - 2) upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców;
 - 4) ograniczenie przywilejów uczniowskich w postaci zakazu uczestnictwa w imprezie szkolnej typu wycieczka, rajd, ognisko, dyskoteka;
 - 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, nauczyciela specjalisty, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej);
 - 6) wnioskowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może nastąpić w przypadku nagminnego naruszania postanowień Statutu, w szczególności:
 - a) umyślnego dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia rażących aktów wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię Szkoły,

- f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w internecie i innych środkach masowego przekazu,
 - g) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez Szkołę działań wychowawczych.
4. Wykonanie kary może zostać anulowane bądź zawieszona na okres próbny 14 dni, jeżeli uczeń uzyska poręczenie nauczyciela zatrudnionego w Szkole lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Tryb odwoływania się od kar:
- 1) od nałożonych kar przysługuje uczniowi prawo wniesienia do Dyrektora Szkoły uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy;
 - 2) Dyrektor Szkoły w terminie 4 dni roboczych rozpatruje wniosek sam lub we współpracy z Zespołem Wychowawczym;
 - 3) Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Dyrektor Szkoły pisemnie informuje ucznia i rodziców o rozstrzygnięciu sprawy.

§ 76. Rzecznik praw ucznia.

- 1. W Szkole może działać rzecznik praw ucznia.
- 2. Funkcję rzecznika może pełnić społecznie nauczyciel, który uzyska akceptację Samorządu Szkolnego lub zostanie wybrany w przeprowadzonych demokratycznie tajnych wyborach przez ogół uczniów.
- 3. Rzecznika praw ucznia na wniosek Samorządu Uczniowskiego powołuje Dyrektor Szkoły.
- 4. Rzecznik stoi na straży praw ucznia w Szkole.
- 5. Status rzecznika jest określony w regulaminie powoływania i działania rzecznika praw ucznia.
- 6. Rzecznik praw ucznia może prowadzić na terenie Szkoły działalność w zakresie upowszechniania wiedzy o prawach człowieka, zasadach tolerancji, współpracy i pokojowego współistnienia.

§ 77. Współpraca rodziców i nauczycieli.

- 1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
- 2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań Szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji za pośrednictwem e-dziennika, w formie korespondencji, e-maili, telefonicznie, strony www i innych materiałów

- informacyjnych;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) *uchylony*,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań Szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji;
3. Rodzice mają obowiązek informować wychowawcę o nieobecności ucznia w Szkole i usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach oraz spóźnienia niezwłocznie po przyjściu dziecka do Szkoły, nie później jednak niż w terminie 7 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są za nieusprawiedliwione.
- 1) Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:
 - a) zaświadczenie urzędowe z instytucji państwowych,
 - b) zaświadczenie wystawione przez służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
 - c) pisemną prośbę rodzica o usprawiedliwienie nieobecności i własnoręczny podpis rodzica w zeszycie korespondencji,
 - d) prośbę rodzica o usprawiedliwienie nieobecności ucznia przekazaną w formie ustnej;
 - e) pisemną prośbę rodzica przez e-dziennik.
 - 2) Zwolnienia z lekcji może dokonać nauczyciel na podstawie pisemnej prośby rodzica umieszczonej w zeszycie korespondencji oraz na oddzielnej kartce, która pozostaje w dokumentacji wychowawcy. Tylko w wyjątkowej sytuacji uczeń może zostać zwolniony na ustną prośbę rodzica oraz przedstawicieli odpowiednich instytucji.
 - a) Zwolnienia z lekcji może dokonać nauczyciel na podstawie pisemnej prośby Rodzica przekazanej przez e-dziennik.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są do dopilnowania realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego poprzez monitorowanie aktywności dziecka, odczytywanie korespondencji w e- dzienniku. Rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcy o powodach braku kontaktu ucznia ze szkołą.

§ 78. Spotkania z rodzicami.

1. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły w celu wymiany informacji, dyskusji na tematy związane z dydaktyką oraz

sprawami wychowawczymi.

2. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
 - 2) kontakty pośrednie: e-dziennik, rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, poczta elektroniczna.
3. Każdy wychowawca może ustalić dodatkowe terminy i formy spotkań z rodzicami.
4. Nieobecność rodzica na umówionym zebraniu zwalnia Szkołę obowiązkowi przekazania mu podanych tam informacji.
5. *uchylony*.

Rozdział 8

Obrzędy, ceremoniał Szkoły.

- § 79.**
1. Szkoła posiada sztandar, hymn, ceremoniał i logo.
 2. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) uroczystości będące rocznicami ważnych wydarzeń historycznych (np. 3. Maja, 11. Listopada);
 - 4) Święto Szkoły;
 3. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem opisującym organizację świąt państwowych i szkolnych.
 4. Dzień 1 grudnia jest Świętem Szkoły.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 80. Zmiany w Statucie.

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia jawności i znajomości Statutu ustala się:
 - 1) udostępnienie go w czytelni do wglądu wszystkim zainteresowanym;
 - 2) zamieszczenie treści Statutu na BIP Szkoły;
 - 3) na stronie internetowej Szkoły.
5. Statut może zostać nowelizowany z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora;
 - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
6. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje Statutu Szkoły.

7. Po trzech nowelizacjach Statutu uchwała się jednobrzmiący tekst.

§ 81. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.