**Statut Szkoły Podstawowej**

**im. Świętokrzyskich Partyzantów Armii Krajowej**

**w Wielkiej Wsi**

### Rozdział 1

Postanowienia wstępne

#### § 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa
2. Typ szkoły: Szkoła Publiczna
3. Siedziba szkoły: Wielka Wieś 354
4. Szkoła nosi imię Świętokrzyskich Partyzantów Armii Krajowej.
5. Szkole Podstawowej nadał imię organ prowadzący szkołę na wspólny wniosek rady pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów.
6. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Świętokrzyskich Partyzantów Armii Krajowej w Wielkiej Wsi i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu oraz skrót nazwy – Szkoła Podstawowa im. Świętokrzyskich Partyzantów AK w Wielkiej Wsi.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta i Gminy w Wąchocku.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

#### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego   
   i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. Językiem obcym nowożytnym począwszy od oddziału przedszkolnego dzieci 5- i 6-letnich do klasy VIII jest język angielski. Od klasy VII obowiązkowe jest również nauczanie języka niemieckiego.

#### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Świętokrzyskich Partyzantów Armii Krajowej w Wielkiej Wsi,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej   
   im. Świętokrzyskich Partyzantów Armii Krajowej w Wielkiej Wsi,
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole,
5. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy   
   w Wąchocku.

# Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

#### § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
   2. program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
      1. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane   
         do uczniów;
      2. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane   
         do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu   
         o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących   
         w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli   
         i rodziców.
2. Podstawowym celem realizacji szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego jest wspieranie dzieci i młodzieży w rozwoju oraz zapobieganie zachowaniom problemowym, ryzykownym. Ważnym elementem realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego jest kultywowanie tradycji i ceremoniału szkoły.
3. Podstawowe zasady realizacji szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego obejmują:
   1. powszechną znajomość założeń programu – przez uczniów, rodziców   
      i wszystkich pracowników szkoły,
   2. zaangażowanie wszystkich podmiotów szkolnej społeczności i współpracę   
      w realizacji zadań określonych w programie,
   3. respektowanie praw wszystkich członków szkolnej społeczności oraz kompetencji organów szkoły,
   4. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym szkoły w tym współpraca   
      z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą i profilaktyczną szkoły,
   5. współodpowiedzialność za efekty realizacji programu.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
5. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1. wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych dzieci 3- i 4-letnich oraz dzieci 5- i 6-letnich,
   2. pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
   3. drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

#### § 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
   1. wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
   2. tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę   
      i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
   3. wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej   
      i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
   4. zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
   5. wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb   
      i zainteresowań,
   6. wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
   7. promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
   8. przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
   9. tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
   10. tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości   
       i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się   
       do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
   11. tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
   12. współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami   
       i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
   13. kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
   14. systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się   
       w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa   
       i harmonijnego rozwoju,
   15. systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
   16. tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
   1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
   2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
   3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
   4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność   
      i przedsiębiorczość,
   5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
   6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
   7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
   8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
   9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
   10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
   11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności   
       w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
   12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego   
       na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
   13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania poprzez:
   1. organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
   2. dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
   3. stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca   
      i rodzaju aktywności,
   4. indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza – odpowiednio do stopnia   
      i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
4. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
   1. prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych   
      w procesie dalszego kształcenia,
   2. rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
   3. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej   
      w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego  
      i fizycznego,
   4. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
   5. rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
   6. umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
   7. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
   8. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej   
      i narodowej,
   9. kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miejscowości i regionu,
   10. kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie   
       i innych,
   11. zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
   12. kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia   
       i zdrowia,
   13. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
   14. promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
   15. poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
   16. opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
   17. poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
   18. rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie   
       do nich właściwego stosunku,
   19. rozwijanie umiejętności asertywnych,
   20. tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
   21. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
   22. uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
   23. ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
   24. kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania   
       w życiu szkolnym i prywatnym,
   25. integrację uczniów niepełnosprawnych.

#### § 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
   1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego   
      na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
   3. prowadzenie lekcji religii w szkole,
   4. prowadzenie doradztwa zawodowego,
   5. prowadzenie kół zainteresowań, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych i zajęć gimnastyki korekcyjnej, edukację szachową w klasach I – III
   6. pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej,
   7. współpracę z:
      1. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Starachowicach,
      2. Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wąchocku,
      3. Komisją ds. Przeciwdziałania Alkoholizmowi i Zapobiegania Narkomanii,
      4. Samorządowym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Wąchocku,
      5. Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Starachowicach
      6. Opactwem Cysterskim w Wąchocku,
      7. Światowym Związkiem Żołnierzy Armii Krajowej,
      8. Komendą Powiatową Policji w Starachowicach,
      9. Hufcem ZHP w Starachowicach,
      10. Nadleśnictwem Skarżysko,
      11. Zespołem Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych
      12. innymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
2. W szkole można podejmować działania innowacyjne według określonego trybu:
   * 1. plan działań innowacyjnych ustalony na dany rok szkolny;
     2. nauczyciel zgłasza dyrektorowi;
     3. rada pedagogiczna opiniuje;
     4. ewaluacja działań pod kątem jakości.
3. Zasady wdrażania innowacji:
   * 1. innowacja jest pracą – wymaga wiedzy, pomysłowości, pilności, wytrwałości   
        i zaangażowania;
     2. innowacje należy zaczynać od małych zmian, niedużych nakładów czasu   
        i pieniędzy;
     3. innowatorzy muszą wykorzystywać swoje mocne strony;
     4. innowacje muszą prowadzić do zmian w procesie kształcenia,   
        ale także zmian w postawach ludzi.

#### § 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
2. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
3. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich   
   na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
4. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
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 i innego sprzętu szkolnego   
   do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
8. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
9. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
10. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
11. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
12. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

1. nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
2. inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
3. nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
5. bezpośrednią i stałą opiekę nauczyciela nad dziećmi w czasie pobytu   
   w oddziałach oraz w trakcie zajęć poza ich terenem,
6. zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek,
7. stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
8. stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
9. Dzieci są przyprowadzane i odbierane w ustalonych przez dyrektora godzinach   
   i miejscu w oddziale przedszkolnym przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą.
10. W szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach nadzwyczajnych.
11. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej) na liczbę dzieci uzależnioną od wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia   
    i ewentualnej niepełnosprawności.
12. 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.
13. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz   
    i na zewnątrz budynku;
14. Obiekt chroniony 24 godziny – kontrola elektroniczna SCORPION.

#### § 10

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom   
   i rodzicom:
   1. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Starachowicach,
   2. Samorządowym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Wąchocku,
   3. Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wąchocku,
   4. Komisją ds. Przeciwdziałania Alkoholizmowi i Zapobiegania Narkomanii.
2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
   1. w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli   
      i kolegów;
   2. w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
   3. uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami   
      z grupy;
   4. w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika   
   w szczególności:
   1. z niepełnosprawności,
   2. z niedostosowania społecznego,
   3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
   4. z zaburzeń zachowania lub emocji,
   5. ze szczególnych uzdolnień,
   6. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
   7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
   8. z choroby przewlekłej,
   9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
   10. z niepowodzeń edukacyjnych,
   11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
   12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów   
   i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne  
   i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
8. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania   
   z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1. rodzicami uczniów,
   2. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”,
   3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
   4. innymi szkołami i placówkami,
   5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana   
    w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli   
    i specjalistów, a także w formie:
    1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć   
       o charakterze terapeutycznym;
    3. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    4. porad i konsultacji.
11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także   
    w formie:
    1. zajęć rozwijających uzdolnienia;,
    2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
    3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć   
       o charakterze terapeutycznym,
    5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
    7. porad i konsultacji,
    8. warsztatów.
12. Główne założenia poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:

|  |  |
| --- | --- |
| Adresaci | Uczniowie przejawiający trudności w nauce,  w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego |
| Zadania | Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy  i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego |
| Typ szkoły | Szkoła podstawowa |
| Podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica |
| Prowadzący | Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| Czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |
| Liczba uczestników | Maksimum 8 osób |
| Okres udzielania pp | Zgodnie z decyzją dyrektora |

* 1. zajęcia rozwijające uzdolnienia:

|  |  |
| --- | --- |
| Adresaci | Uczniowie szczególnie uzdolnieni |
| Zadania | Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów |
| Typ szkoły | Szkoła podstawowa |
| Podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP  o szczególnych uzdolnieniach |
| Prowadzący | Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć |
| Czas trwania jednostki zajęć | 45 minut |
| Liczba uczestników | Maksimum 8 osób |
| Okres udzielania pp | Zgodnie z decyzją dyrektora |

* 1. zajęcia logopedyczne:

|  |  |
| --- | --- |
| Adresaci | Dzieci i uczniowie z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji  językowej oraz utrudniają naukę |
| Zadania | Prowadzenie terapii logopedycznej |
| Typ szkoły | Szkoła podstawowa |
| Podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek rodzica, opinii PP lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego |
| Prowadzący | Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje  w zakresie terapii logopedycznej |
| Czas trwania jednostki zajęć | 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć |
| Liczba uczestników | Maksimum 4 osoby |
| Okres udzielania pp | Zgodnie z decyzją dyrektora |

* 1. zajęcia o charakterze terapeutycznym:

|  |  |
| --- | --- |
| Adresaci | Dzieci i uczniowie ze wskazaniem objęcia danym rodzajem terapii |
| Zadania | Prowadzenie terapii adekwatnej do potrzeb uczniów |
| Typ szkoły | Szkoła podstawowa |
| Podstawa udzielania | Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek rodzica, opinii PP lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego |
| Prowadzący | Specjaliści posiadający kwalifikacje w zakresie terapii adekwatnej do potrzeb uczniów |
| Czas trwania jednostki zajęć | 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć |
| Liczba uczestników | Maksimum 10 osób |
| Okres udzielania pp | Zgodnie z decyzją dyrektora |

* 1. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne:

|  |  |
| --- | --- |
| Adresaci | Dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami  w uczeniu się |
| Zadania | Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej |
| Typ szkoły | Szkoła podstawowa |
| Podstawa udzielania | Orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej |
| Prowadzący | Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe  do rodzaju prowadzonych zajęć |
| Czas trwania jednostki zajęć | 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć |
| Liczba uczestników | Maksimum 5 osób |
| Okres udzielania pp | Zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu |

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności   
   w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub oddziałem szkolnym oraz

2) indywidualnie z uczniem.

1. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
2. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej to:
   1. porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
   2. porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i nauczycieli w poszczególnych semestrach;
   3. warsztaty i szkolenia dla rodziców, w przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca;
   4. porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

#### § 11

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom:
   1. posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   2. posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania –   
      na podstawie tego orzeczenia;
   3. nie posiadającym orzeczenia lub opinii, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli   
      i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania   
      i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy   
      z uczniem.
2. Do zadań nauczycieli i specjalistów w oddziale przedszkolnym, szkole należy   
   w szczególności:
   * 1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
     2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
     3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności   
        w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego, szkoły,
     4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
     5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym,   
        w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier   
        i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
3. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
   1. w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą   
      i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
   2. w szkole:
4. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   * + - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności   
         w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
       - szczególnych uzdolnień,
5. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia   
   i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
7. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym   
   z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę, wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
8. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej, informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.
10. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii   
    od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom, propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
11. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 8 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
12. 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.
13. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy   
    z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
14. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej swojemu dziecku.
15. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją   
    i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
16. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy.
17. Nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju ucznia, wszelkie uwagi należy rejestrować w teczce wychowawcy.

## § 12

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów   
   z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie   
   o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
3. Dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o kształceniu specjalnym, przygotowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, po wcześniejszym przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowaniu ucznia.
4. W skład zespołu wchodzą: pedagog szkolny, jako szkolny koordynator, wychowawcy klas są przewodniczącymi zespołu w danym oddziale oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
6. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zawiera:
7. zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;
8. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku
   * 1. ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
     2. ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
     3. ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań   
        o charakterze socjoterapeutycznym.
9. Formy i metody pracy z uczniem:
   1. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie   
      z przepisami;
   2. działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania   
      z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny   
      i dzieci;
   3. zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie   
      ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 2, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców formie pisemnej. Informacje przekazuje się   
    na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.
13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim, zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 13

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, za działania opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, wychowawcy, poradnia psychologiczno- pedagogiczna i inne poradnie, w ścisłej współpracy z rodzicami, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej   
   i wolontariuszami.
2. Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się przez:
3. rozpoznanie niepełnosprawności;
4. rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia;
5. kierowanie do specjalistów;
6. ścisłą realizacje zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi;
7. umożliwianie korzystania z normalnego toku nauczania uczniom niepełnosprawnym oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej   
   i możliwości szkoły;
8. organizowanie zajęć świetlicowych i innych form spotkań z uczniami po lekcjach w miarę możliwości szkoły;
9. zapewnienie uczniom możliwości korzystania z odpłatnych obiadów w stołówce szkolnej. W szczególnie trudnych przypadkach materialnych rodzic może ubiegać się o refundację kosztów posiłków w MGOPS;
10. zapewnienie uczniom, którzy mają trudne warunki rodzinne lub ulegli wypadkom losowym doraźnej pomocy materialnej.

#### 

#### § 14

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

1. Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia   
   i zawodu.
2. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez:
   1. działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII;
   2. opracowanie przez nauczyciela programu doradztwa zawodowego, który jest zatwierdzony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
   3. prowadzenie zajęć, na które zapraszani są przedstawiciele różnych zawodów;
   4. organizowanie warsztatów zawodoznawczych;
   5. spotkania z przedstawicielami szkół: liceum ogólnokształcącym, technikum, szkół branżowych;
   6. konsultacje z doradcą zawodowym;
   7. zapewnienie pomocy zarówno rodzicom, jak i uczniom ze strony instytucji zajmującej się poradnictwem zawodowym dla dzieci i młodzieży;
   8. współpraca z poradnią PPP w Starachowicach;
   9. współpraca z PUP w Starachowicach

### Rozdział 3

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

#### § 15

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny
2. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przez:
   1. współudział rodziców w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły;
   2. udzielanie pomocy szkole przez rodziców w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;
   3. współpracę ze środowiskiem lokalnym;
   4. uczestniczenie rodziców w planowaniu wydatków szkoły;
   5. wspólne rozwiązywanie spraw wynikających na forum szkoły;
   6. współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych;
   7. udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
   8. organizację działań na rzecz rodziców;
   9. opiniowanie przez rodziców projektów innowacyjnych i eksperymentalnych;
   10. udzielanie rodzicom informacji na temat zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   11. udzielanie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce uczniów;
   12. organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż dwa razy w ciągu semestru;
   13. udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
4. pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
5. informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym.
6. Rodzice i opiekunowie mają prawo do:
   1. informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   2. rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów   
      i przyczyn trudności w nauce;
   3. informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
   4. wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
   5. zapoznanie się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
   6. uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7. wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły;
   8. zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
7. Rodzice mają obowiązek:
   1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się   
      do zajęć;
   4. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku   
      o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego   
      w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
   5. rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia,   
      o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
   6. zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego   
      i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu
   7. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
   8. pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w ciągu 7 dni   
      od chwili przyjścia dziecka do szkoły;
   9. kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych   
      co najmniej dwa razy w półroczu;
   10. reagowania na wezwanie szkoły;
8. Formy współdziałania wychowawcy z rodzicami, częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
   1. spotkania w formie indywidualnej i grupowej w celu zaznajamiania rodziców   
      z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę, kontakty indywidualne z nauczycielami z wyjątkiem dni otwartych odbywają się wyłącznie po uprzednim umówieniu terminu z nauczycielem;
   2. zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy   
      z dziećmi za zgodą wszystkich zainteresowanych;
   3. pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;
   4. pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
   5. współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
   6. na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.
9. Podejmują działania na rzecz szkoły w zdobywaniu środków i sponsorów   
   na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie.

#### § 16

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
   2. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony   
   do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

#### § 17

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
2. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
3. porad pedagoga szkolnego,
4. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka   
   i rodziny,
5. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
6. zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań   
   z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania),
7. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
8. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

### Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 18

1. Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły,
2. rada pedagogiczna,
3. samorząd uczniowski,
4. rada rodziców.

#### § 19

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
   2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
   3. dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
   4. zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
   1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
   2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
   3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   4. realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach 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 właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
   9. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń   
      i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
   10. występowanie do świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem   
       o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
   11. przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
   12. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
   13. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
   14. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające   
       w obwodzie szkoły podstawowej,
   15. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
   16. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
   17. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
   18. organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
   19. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   20. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
   21. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas   
       i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
   22. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
   23. współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi   
       i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
   1. kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
   2. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
   3. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
   4. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
   5. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
   6. sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
   7. odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
   8. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
   9. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
   10. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
   11. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
   12. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
   13. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
   14. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
   15. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
   16. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie   
       z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń.

#### § 20

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane 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,
   4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
   6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,   
      w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
   2. projekt planu finansowego szkoły,
   3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   5. wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
   6. zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
   7. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania   
      w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
   8. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
   9. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
   10. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
   11. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę   
   o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów   
   w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 21

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły   
   w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności   
   w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem   
   i stawianymi wymaganiami,
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
8. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania   
   i zaspokajania własnych zainteresowań,
9. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
10. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami
11. organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
12. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu   
    (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
13. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
14. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań w ramach wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

#### § 22

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwala 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,
   2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
   4. opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
   5. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. W skład rady rodziców wchodzą także rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego.

#### § 23

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

#### § 24

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nie ingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni   
   od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron, w tym:
   1. konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują: wychowawca oddziału w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie,   
      a uczniami tej klasy; dyrektor, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału:
5. od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
6. odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione   
   po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
   1. konflikt pomiędzy nauczycielami – postępowanie prowadzi dyrektor szkoły:
7. w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
8. konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
   1. konflikty i spory pojawiające się miedzy organami szkoły rozstrzyga się wewnątrz szkoły po wysłuchaniu opinii stron;
   2. mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest dyrektor szkoły;
   3. konflikt powinien być rozwiązany w terminie do dwóch tygodni od momentu poinformowania dyrektora;
   4. w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

**Rozdział 5**

Organizacja szkoły

#### § 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy   
   w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Na II etapie edukacyjnym liczba ta może być utrzymana.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5-6 letnich i 3-4 letnich.
5. Dopuszcza się przyjęcie dzieci 2,5 letnich na wniosek rodziców w miarę wolnych miejsc.
6. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

#### § 26

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi od 15 do 30 minut w zależności od grupy wiekowej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego, czas pracy oddziału przedszkolnego może zostać wydłużony do godz. 15.00.

#### § 27

1. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
2. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki w szkole .
3. Do 30. kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

#### § 28

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

#### § 29

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone   
   w systemie:
   1. kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
   2. klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

#### § 30

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych   
   i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### § 31

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu   
   z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Na pierwszym etapie edukacyjnym wychowawca opiekuje się oddziałem w cyklu 0 –III.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### § 32

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
   1. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
   2. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia   
      29 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

#### § 33

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane   
   w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo –wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 34

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

§ 35

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli   
   na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia   
   i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

#### § 36

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów   
   do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco –wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno – rekreacyjnej.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
   * 1. kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości   
        o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
     2. stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach   
        z różnych przedmiotów.
4. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   * 1. gromadzenie i opracowanie zbiorów;
     2. korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.
6. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
   * 1. Kształcąco – wychowawczą poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
     2. Opiekuńczo – wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
     3. Kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie, a czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze – książki, czasopisma i dokumenty niepiśmiennicze – materiały audiowizualne.
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
10. Dyrektor zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe oraz obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej stanowiącej odrębny dokument.
12. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
    1. podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego;
    2. szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp   
       do materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
    3. w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.
13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
    1. uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
    2. w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę   
       w nowej placówce, szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
14. Do zadań biblioteki należy:
    1. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych   
       z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobienie ich do samokształcenia;
    2. kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów;
    3. wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych;
    4. udzielanie pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym,   
       w dokształcaniu się i pracy twórczej;
    5. rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przezwyciężeniu;
    6. otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
    7. uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego uczniów;
    8. wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych poprzez doradztwo czytelnicze;
    9. zapewnieniu pomocy organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań.

§ 37

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Świetlica ma status wewnątrzszkolnej instytucji opiekuńczo – wychowawczej wspomagającej pracę szkoły we wszystkich jej dotychczas przyznanych i uznanych zakresach, tj. opieki, oddziaływań wychowawczych oraz dydaktycznych.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole   
   ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
   1. w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
   2. w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,
   3. pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
5. Opieką zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrektora szkoły z powodu nieobecności nauczyciela oraz dzieci nie uczęszczające na lekcje religii lub wychowania do życia w rodzinie.
6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
7. Czas pracy świetlicy określany jest na podstawie ankiet wypełnianych przez rodziców i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
8. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
9. Świetlica prowadzi zajęcia w grupie wychowawczej, która ma swojego wychowawcę.
10. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
11. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składa sprawozdania   
    ze swojej działalności.
12. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas   
    w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 38

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Szkoła prowadzi również dożywianie w formie śniadań i podwieczorków   
   dla wychowanków oddziałów przedszkolnych.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

#### § 39

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
2. sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem oraz dostępem do Internetu, w tym sale wyposażonych w tablice interaktywne,
3. bibliotekę,
4. pracownię komputerową z dostępem do Internetu,
5. salę do zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych i indywidualnych,
6. salę do zajęć SI i gimnastyki korekcyjnej,
7. 2 sale dla grup oddziałów przedszkolnych wraz z zapleczem sanitarnym,
8. świetlicę,
9. stołówkę,
10. gabinet pedagoga,
11. gabinet pielęgniarki szkolnej;
12. harcówkę,
13. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze: gabinet dyrektora, księgowej, sekretariat, pokój nauczycielski, pomieszczenie sprzątaczek, archiwum,
14. halę sportową z zapleczem sanitarnym,
15. pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnię – osobiste szafki
16. boiska przyszkolne,
17. plac zabaw.

**Rozdział 6**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

#### § 40

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

#### § 41

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych   
   ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną   
   i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą   
   i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
   1. realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
   2. efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
   3. właściwie organizować proces nauczania,
   4. kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające   
      ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
   5. oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak

i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne   
i psychiczne;

* 1. ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego   
     i społecznego;
  2. rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy   
     i konieczność postępu społecznego;
  3. akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie, których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
  4. wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
  5. wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
  6. oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania wykazując bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie,
  7. dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  8. zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  9. kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  10. w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  11. indywidualizować proces nauczania,
  12. dbać o poprawność językową własną i uczniów;
  13. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  14. troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
  15. uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
  16. przestrzegać Statut Szkoły;
  17. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  18. podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
  19. wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
  20. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
  21. aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
  22. rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
  23. udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

1. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

#### § 42

1. Nauczyciel przedszkola w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel przedszkola:
   1. planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
   2. opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora   
      o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
   3. przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
   4. realizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, uwzględniając potrzeby   
      i zainteresowania dzieci,
   5. współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
   6. współpracuje z rodzicami dzieci,
   7. udziela i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
3. Inne zadania nauczyciela przedszkola:
4. wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
5. prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości   
   i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje,
6. prowadzi analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej,
7. współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
8. planuje własny rozwój zawodowy – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w rożnych formach doskonalenia zawodowego,
9. dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę   
   o estetykę pomieszczeń,
10. eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci,
11. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej   
    i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
12. realizuje zalecenia dyrektora i uprawnionych osób kontrolujących,
13. czynnie uczestniczy w pracach rady pedagogicznej,
14. inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, turystycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
15. współpracuje z nauczycielami pracującymi w danym oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
16. otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
    1. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
    2. ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
    3. włączenia ich w działalność przedszkola,
17. prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie   
    z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy,
18. szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa,
19. korzysta w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek doskonalenia nauczycieli   
    i instytucji naukowo – oświatowych,
20. bierze udział w pracach zespołów ds. ewaluacji wewnętrznej,
21. realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności przedszkola.

§ 43

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
6. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
7. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
8. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
9. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
10. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi   
    i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
11. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    * 1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
      2. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy   
         w swoich działaniach,
      3. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
12. współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
13. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
    1. opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
    2. zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
    3. diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
    4. kształtowanie osobowości ucznia,
    5. systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
    6. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej   
       i socjalnej,
    7. wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
    8. motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
    9. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
    10. informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
    11. troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału   
        w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy   
        w organizacjach szkolnych,
    12. dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
    13. wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
    14. wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
    15. ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
    16. wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
    17. informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
    18. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
    19. opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy   
        z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
    20. współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
14. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej   
    i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych   
    od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
15. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły   
    w następujących przypadkach:
    1. na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
    2. w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
16. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
17. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
18. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 44

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
2. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
3. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio   
   do rozpoznanych potrzeb,
4. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
5. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających   
   z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów,   
   z udziałem rodziców i nauczycieli,
6. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
7. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
8. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
9. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
10. współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
11. organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
12. współdziałanie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Starachowicach   
    i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
13. współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo – wychowawczymi.

#### § 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 terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu [przedszkola](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2021&qplikid=4384#P4384A3), szkoły i [placówki](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2021&qplikid=4384#P4384A3);
3. prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć   
   o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych   
   i innych [specjalistów](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2021&qplikid=4384#P4384A6) w:
6. rozpoznawaniu 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 [przedszkola](https://prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=29-01-2021&qplikid=4384#P4384A3), szkoły i placówki,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 47

1. Zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza:

* 1. Praca pedagogiczna:

1. udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
2. indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
3. udzielania informacji,
4. prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
5. prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką   
   i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
6. informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa   
   w poszczególnych klasach,
7. prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
   1. Praca organizacyjno – techniczna:
8. gromadzenia zbiorów – zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
9. ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
10. opracowania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne)
11. selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
12. organizacji udostępniania zbiorów,
13. organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielania księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.).

§ 48

1. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:

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

#### § 49

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

§ 50

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
   1. ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie   
      w miarę potrzeb,
   2. opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy   
      z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
   3. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
   4. analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale;
   5. analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
   6. ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu   
      i pojedynczych uczniów;
   7. opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
   8. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
   9. współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Klasowe zespoły wychowawcze funkcjonują na poziomie wychowania przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego oraz na poziomie drugiego etapu edukacyjnego.

#### § 51

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

#### § 52

1. Do zadań głównego księgowego należy:
   1. prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
   2. nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
   3. organizowanie pracy finansowej.
2. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

#### § 53

1. Administracja i obsługa szkoły wspomaga działalność merytoryczną szkoły. Do jej zadań należy w szczególności:
2. zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
3. zapewnienie należytego zaopatrzenia;
4. dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
5. stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły i tym samym zyskują prawo do:
   1. reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
   2. zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
7. Obowiązki pracowników administracyjno – obsługowych, uprawnienia   
   i odpowiedzialność określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie   
   z regulaminem pracy.

### Rozdział 7

Uczniowie szkoły

#### § 54

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

#### § 55

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju zgodnego z powszechnie przyjętymi normami społecznymi
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy i tarcza szkolna.
   1. dziewczęta: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica,
   2. chłopcy: biała bluzka, czarne lub granatowe spodnie,
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach nie pozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

#### § 56

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

#### § 57

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy,

2) dyrektora szkoły.

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

#### § 58

1. Uczeń ma obowiązek:
   1. wywiązywać się z zadań powierzonych przez szkolę:
2. systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia,
3. sumiennie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe,
4. usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia według zasad zawartych   
    w WSO,
5. zmieniać obuwie,
6. zachowywać wygład i strój właściwy uczniowi;
7. dbać o honor i tradycje szkoły:
8. okazywać szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: sztandaru szkoły, hymnu szkoły, flagi, hymnu i godła państwowego,
9. tworzyć tradycje i zwyczaje społeczności szkolnej,
10. poszerzać wiedzę na temat historii szkoły,
11. godnie reprezentować szkołę w środowisku,
12. dbać o dobre imię szkoły,
13. uczestniczyć w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne   
    i klasowe,
14. pełnić funkcje klasowe i szkolne;
    1. postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
       1. reagować na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
       2. pomagać słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
       3. troszczyć się o mienie szkoły – sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
       4. szanować rzeczy własne i kolegów,
       5. dbać o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
       6. czynnie uczestniczyć w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
       7. uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
    2. dbać o piękno mowy ojczystej:
       1. poprawnie wypowiadać się zgodnie z norma językową,
       2. przestrzegać kultury języka,
       3. nie używać wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
       4. stosować formy grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
    3. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
       1. wystrzegać się przemocy fizycznej i agresji słownej,
       2. nie ulegać nałogom,
       3. nie przynosić oraz nie używać niebezpiecznych narzędzi,
       4. zachowywać rozwagę i ostrożność w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
       5. przestrzegać zasady BHP,
       6. pomagać osobom słabszym i niepełnosprawnym,
       7. przestrzegać zasad higieny, dbać o estetykę ubioru i fryzury;

6) zachować się godnie i kulturalnie w szkole i poza szkołą:

1. używać zwrotów grzecznościowych,
2. respektować normy obyczajowe i moralne: uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość,
3. kulturalnie zachowywać się w szkole i w miejscach publicznych,
4. przeciwdziałać przejawom niewłaściwego zachowania.

7) okazywać szacunek innym osobom:

1. wykazywać tolerancję wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych;
2. okazywać pomoc i szacunek osobom starszym i niepełnosprawnym;
3. przestrzegać zasad życzliwości, uprzejmości i serdeczności kontaktach   
   z innymi ludźmi;
4. szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka.
5. Uczniowi zabrania się:
   1. samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji;
   2. samowolnego opuszczania swojego miejsca w trakcie lekcji;
   3. spożywania na lekcji posiłków, napojów (z wyłączeniem uczniów mających problemy zdrowotne) oraz żucia gumy;
   4. niestosownego, wyzywającego wyglądu;
   5. używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (szczegółowe zasady są zawarte w odrębnym regulaminie);
   6. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.

#### § 59

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1. rzetelną naukę i pracę;
   2. wybitne osiągnięcia;
   3. wzorową postawę.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
   1. pochwała nauczyciela lub wychowawcy w obecności klasy;
   2. pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej na apelu, imprezie okolicznościowej;
   3. list pochwalny dla rodziców za szczególnie życzliwą postawę wobec szkoły;
   4. list gratulacyjny dla rodziców absolwentów przyznany za ich wysokie osiągnięcia edukacyjne, średnia ocen 4,75 i wyżej oraz wzorowe zachowanie;
   5. nagrody rzeczowa dla uczniów klas IV– VIII na koniec roku szkolnego lub   
      w czasie nauki wręczona na apelu za wysokie osiągnięcia edukacyjne - średnia ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, szczególne osiągnięcia edukacyjne na rzecz szkoły - wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych;
   6. list pochwalny – średnia ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.
3. Uczeń ma prawo wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
4. Uczeń może być ukarany za:
   1. lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
   2. nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
   3. niszczenie mienia szkolnego;
   4. niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
   5. posiadanie i używanie środków uzależniających;
   6. zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów - materiały wybuchowe, rozpylanie gazów;
   7. kolizje z prawem poza szkołą zgłoszone przez policję;
   8. spożywanie alkoholu.
5. Rodzaje kar:
   1. ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela wobec klasy;
   2. pisemne upomnienie przez nauczyciela i wychowawcę poprzez wpis   
      do punktowego systemu oceniania z zachowania;
   3. ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły;
   4. nagana udzielona przez dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej;
   5. pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz.
6. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń   
   na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły, uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
7. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
9. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
11. Odwołanie się od decyzji następuje poprzez wychowawcę klasy lub pisemne odwołanie w postaci podania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
12. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.
13. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
14. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej   
    do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości   
    o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
15. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
16. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
17. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty   
    z powiadomieniem dyrektora.

### Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 60

1. Ocenianiu podlegają:
   1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności   
   w stosunku do:
   1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych   
   w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych   
      do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych   
      z zajęć edukacyjnych,
   2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
   3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
   5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

1. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
3. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
4. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu,   
    co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
5. uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian   
    w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
6. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
   1. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu   
      i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
   2. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
7. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie –   
   z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

#### § 62

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów   
   do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien   
   ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
   1. uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole   
      po rozdaniu ich przez nauczyciela,
   2. rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu   
      z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

#### § 63

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia   
   w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia   
   w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowy zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

#### § 64

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Informacja ta może być przekazana w formie pisemnej w zeszycie przedmiotowym lub pod oceną z pracy klasowej ( sprawdzianu, testu) albo ustnej.
2. Ocenianie w klasach I – III odbywa się na podstawie wstępnej diagnozy oceny dziecka.
   * 1. W klasach I–III szkoły podstawowej:
3. oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych występują w skali stopniowej, wyrażonej symbolami cyfrowymi:   
    6, 5, 4, 3, 2, 1.
4. nauczyciel może stosować oceny bieżące z obowiązkowych   
    i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie opisowej z wybranych przez siebie treści programowych.
5. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych   
    i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
6. Ocena opisowa klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I – III obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
   1. sprawności językowej (słuchania, mówienia, czytania, pisania),
   2. umiejętności matematycznych,
   3. umiejętności społeczno – przyrodniczych,
   4. umiejętności artystycznych,
   5. rozwoju fizycznego.
7. Ustala się dla klas I – III następujące kryteria ocen cząstkowych:
   1. **celującą (6) otrzymuje uczeń, który:**
8. posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego
9. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania
10. potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań   
     i problemów w nowych trudnych sytuacjach
11. proponuje rozwiązania nietypowe
    1. **bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który:**
12. bardzo dobrze opanował wiedzę i umiejętności programowe
13. samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne
14. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań   
     i problemów w nowych sytuacjach
    1. **dobrą (4) otrzymuje uczeń, który:**
15. dobrze opanował wiedzę i potrafi zastosować ją w praktyce
16. samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne
17. popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić
18. czyni postępy
    1. **dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który:**
19. opanował wiadomości i umiejętności w stopniu dostatecznym
20. potrafi rozwiązać zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności
21. ma braki, które nie umożliwiają mu opanowania podstawowej wiedzy   
     i osiągania postępów
    1. **dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:**
22. ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności ale nie przeszkadzają mu one w możliwościach uzyskania podstawowej wiedzy
23. rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne tylko przy pomocy nauczyciela
    1. **niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który**:
24. nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności
25. nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadania nawet o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności
26. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
    1. oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych   
       i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach:   
    6, 5, 4, 3, 2.
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
3. W klasie IV można stosować ocenianie bieżące ze wszystkich obowiązkowych   
    i dodatkowych zajęć edukacyjnych w formie opisowej z wybranych przez nauczyciela treści programowych.
4. Ustala się dla klas IV – VIII następujące kryteria stopni szkolnych:

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

1. wykorzystuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych
2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
3. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy
4. samodzielnie rozwiązuje zadania o wysokim stopniu trudności
5. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych

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

1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami
3. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne lub praktyczne ujęte programem nauczania
4. potrafi zastosować posiadana wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

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

1. opanował wiedzę i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej
2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne

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

1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania   
    w danej klasie na poziomie nie przekraczającym podstawy programowej
2. rozwiązuje (wykonuje) typowa zadania teoretyczne lub praktyczne   
    o średnim stopniu trudności

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

1. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych   
    w podstawie programowej
2. w zakresie zadań, treści lub osiągnięć, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu   
    w ciągu dalszej nauki
3. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne   
    o niewielkim stopniu trudności oraz przy pomocy nauczyciela

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

1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy na zajęciach edukacyjnych
2. nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności ani przy pomocy nauczyciela.
3. Ocenę śródroczną (roczną) wystawia nauczyciel najpóźniej na trzy dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej (rocznej).
4. Ocenę roczną wystawia się na podstawie uzyskanych ocen w ciągu całego roku.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### § 65

W szkole określa się następujące zasady dokonywania oceniania wiedzy i umiejętności uczniów oraz warunki poprawiania ocen:

* 1. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie   
     z przyjętym przez nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.
  2. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
     1. prace klasowe,
     2. sprawdziany (kartkówki),
     3. odpowiedzi ustne,
     4. zeszyty ćwiczeń,
     5. prace długoterminowe,
     6. inne formy aktywności, np. udział w konkursach przedmiotowych, wykonywanie pomocy dydaktycznych, aktywny udział w pracach kół zainteresowań,
     7. obserwacja ucznia: przygotowanie do lekcji, aktywność na lekcji, praca   
        w grupie.

1. W klasach I – III częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. W klasach I – III sprawdziany pisemne są zapowiadane przynajmniej z 1-dniowym wyprzedzeniem.
3. Poprawianie sprawdzianu pisemnego w klasach I – III polega na podkreśleniu błędów czerwonym kolorem i zakończone jest stopniem szkolnym oraz komentarzem słownym nauczyciela.
4. W klasach IV – VIII liczba i częstotliwość pomiarów jest zależna od realizowanego Programu nauczania oraz liczby godzin w danej klasie; jest modyfikowana co okres.
5. Ocenianie wszystkich form aktywności oraz ich częstotliwość w okresie szczegółowo określają przedmiotowe systemy oceniania.
6. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy. W ciągu każdego półrocza uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
   * 1. 3 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu,
     2. 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu,
     3. 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu,
     4. 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu,
     5. 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu.
7. Przedmiotowy System Oceniania opracowują nauczyciele uczący tego samego   
   lub spokrewnionych przedmiotów.
8. Przedmiotowy System Oceniania obejmuje:

1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny,

2) zestaw narzędzi oceniania,

* 1. kryteria na poszczególne oceny,
  2. regulamin oceniania ,
  3. wymagania i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

1. W Przedmiotowych Systemach Oceniania zawarte są wszystkie inne nieujęte   
   w niniejszym dokumencie zasady oceniania.
2. Przedmiotowe Systemy Oceniania stanowią załącznik do Statutu
3. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości. Ocenianie odbywa się z poszanowaniem godności i praw obu stron – oceniającego i ocenianego.
4. Prace klasowe, sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
5. Prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i podany jest zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy.
6. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pracę klasową w ciągu 2 tygodni.
7. Krótkie sprawdziany i kartkówki nie muszą być zapowiadane i nie mogą być poprawiane. Zazwyczaj obejmują one 2 – 3 ostatnie lekcje, czyli sprawdzają przygotowanie ucznia do zajęć.
8. Nauczyciel sprawdza kartkówkę w ciągu tygodnia.
9. Uczeń może poprawić pracę klasową w ciągu tygodnia po podaniu przez nauczyciela jej wyników.
10. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie musi ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
11. Każdą pracę klasową, napisaną na ocenę niedostateczną i dopuszczającą uczeń może poprawić. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w ciągu 2 tygodni od dnia podania informacji o ocenach. Uczeń poprawia pracę tylko raz i brana jest pod uwagę ocena   
    z pracy poprawianej.
12. Stopień uzyskany z poprawionej pracy klasowej nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu.
13. Nauczyciel może ustalić inną formę sprawdzenia postępów ucznia, który nie napisał   
    w terminie pracy klasowej, np. może odpytać ucznia z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności.
14. Punkty uzyskane z prac klasowych, przeliczane są na stopnie wg następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| **Procent uzyskanych punktów** | **stopień** |
| 0% - 30% | niedostateczny |
| 31% - 50% | dopuszczający |
| 51% - 74% | dostateczny |
| 75% - 90% | dobry |
| 91% - 99% | bardzo dobry |
| 100 % | celujący |

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię z PPP zakres opanowanego materiału przez takiego ucznia jest badany sprawdzianami, kartkówkami itd. dostosowanymi do możliwości ucznia.
2. Wiadomości i umiejętności na pracach klasowych i kartkówkach u ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię mogą być różnicowane pod względem trudności lub sposobu oceniania. Jeśli uczniowie Ci piszą sprawdzian ogólnoklasowy,   
   to ocenianie jest punktowe, a przeliczenie na ocenę odbywa się wg poniższej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| **Procent uzyskanych punktów** | **stopień** |
| 0% - 25% | niedostateczny |
| 26% - 45% | dopuszczający |
| 46% - 65% | dostateczny |
| 66% - 84% | dobry |
| 85%-99% | bardzo dobry |
| 100 % | celujący |

1. Podczas sprawdzianów/prac klasowych nauczyciel, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu/opinii, udziela pomocy uczniowi , upewnia się czy uczeń zrozumiał treść polecenia/zadania ale nie ingeruje w pisanie pracy przez ucznia.
2. Prace kontrolne może uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poprawiać w formie pisemnej lub ustnej.
3. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej, ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych   
   do otrzymania każdej oceny. Każdy sprawdzian może zawierać zadania (polecenia)   
   na poziomie rozszerzonym oceniane na stopień celujący.
4. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
5. Za kartkówki i prace domowe nie przewiduje się oceny celującej.
6. Po dłuższej nieobecności w szkole (powyżej 1 tygodnia) uczeń ma prawo nie być oceniany przez tydzień ( nie dotyczy prac klasowych).
7. Uczeń ma prawo do dwukrotnego w ciągu semestru zgłoszenia nie przygotowania się do lekcji z przedmiotów, których liczba godzin poza zajęciami z historii, plastyki, muzyki i techniki. Przez nieprzygotowanie się do lekcji rozumiemy: brak zeszytu, brak pomocy, przyborów i materiałów dydaktycznych potrzebnych do lekcji, brak stroju sportowego.
8. Po wykorzystaniu limitu określonego powyżej uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie ocenę niedostateczną.
9. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę nie niższą niż dobrą.
10. Na koniec okresu nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych.
11. Oceny bieżące (cząstkowe) wyraża się cyframi, dopuszcza się stosowanie „plusów”   
    i „minusów”, przy czym nie powinno się używać plusów i minusów w stosunku do oceny celującej i niedostatecznej. Plusów i minusów nie stosuje się w klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
12. Aktywność na lekcji nagradzana jest „plusami”. Za wymaganą ilość zgromadzonych plusów, określoną szczegółowo w przedmiotowych systemach oceniania, uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą. Przez aktywność na lekcji rozumiemy: częste zgłaszanie się na lekcji i udzielanie prawidłowych odpowiedzi, podejmowanie   
    i rozwiązywanie dodatkowych zadań w czasie lekcji, aktywną pracę w grupach.
13. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia.
14. Każdy aspekt i faza oceniania są dostępne dla wszystkich zainteresowanych i otwarte na proces badania i weryfikowania.
15. Nauczyciel ma obowiązek uwzględniania podczas oceniania różnych okoliczności związanych z problemami życiowymi uczniów, a mających wpływ na brak wywiązania się przez nich ze zobowiązań edukacyjnych.
16. Ocenianie odbywa się również za pomocą kart obserwacji ucznia prowadzonych przez nauczyciela i z pomocą kart samooceny prowadzonych przez ucznia.
17. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji poświęconej omówieniu wyników. Na prośbę rodziców/ prawnych opiekunów ucznia, pracę pisemna udostępnia nauczyciel w czasie indywidualnego spotkania zorganizowanego w szkole.
18. Na prośbę ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
19. Pisemne prace kontrolne powinny być gromadzone i przechowywane do końca danego roku szkolnego.
20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę   
    na rzecz kultury fizycznej.
21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych   
    na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza,   
    na czas określony w tej opinii.
22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
23. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
24. Nauczyciel bez wiedzy uczniów i ich rodziców / prawnych opiekunów nie może zmienić zasad oceniania oraz zasad programowych ustalonych na początku roku szkolnego.

#### § 66

Ocenianie zachowania

1. Podstawę oceny stanowi przestrzeganie statutu szkoły w punkcie dotyczącym praw   
   i obowiązków ucznia. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia   
   w środowisku szkolnym oraz respektowanie ogólnie przyjętych norm społecznych   
   i wzorców etycznych, a w szczególności:
   1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali, zgodnie   
   z ust. 3 z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

|  |  |
| --- | --- |
| **Zachowanie** | **skrót** |
| wzorowe | wz |
| bardzo dobre | bdb |
| dobre | db |
| poprawne | pop |
| nieodpowiednie | ndp |
| naganne | ng |

z zastrzeżeniem ust. 5 i z następującymi uzasadnieniami uwzględniającymi kategorie zawarte w ust. 1.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia  wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia (art. 44h ust. 1 ustawy o systemie oświaty).
2. W szkole ocenianie zachowania jest monitorowane poprzez punktowy system oceniania, który stanowi składową oceny śródrocznej i rocznej.
3. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń   
   na początku każdego semestru. Jest on równoważny ocenie dobrej z zachowania. Swoim zachowaniem może sprawić, że liczba ta wzrośnie lub zmaleje. Wiąże się   
   to z podniesieniem lub obniżeniem oceny z zachowania.
4. Ocenę wystawia wychowawca dwa razy w ciągu roku szkolnego – na koniec pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego.
5. Ocenianie polega na przyznawaniu punktów dodatnich i ujemnych przez cały semestr. Każdej ocenie została przyporządkowana odpowiednia liczba punktów, którą uczeń musi zdobyć na koniec półrocza i roku szkolnego.
6. Uczniowi może zostać przyznana następująca ocena z zachowania:

1) wzorowa min. 160 pkt. i nie więcej niż 10 pkt. karnych

2) bardzo dobra 130-159 pkt. i nie więcej niż 20 pkt. karnych

3) dobra 100-129 pkt. i nie więcej niż 30 pkt. karnych   
 4) poprawna 70-99 pkt.

5) nieodpowiednia poniżej 70 pkt.

6) naganna w następujących sytuacjach:

1. uczeń wszedł w konflikt z prawem,
2. opuścił bez usprawiedliwienia 40% godzin lekcyjnych.
3. Zarówno dodatnie jak i ujemne punkty są wpisywane, przez uprawnione do tego osoby, do „Zeszytu uwag” danej klasy. Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:
   1. datę,
   2. symbol oraz liczbę punktów, zgodnie z załączonymi tabelami,
   3. czytelny podpis osoby sporządzającej wpis.
4. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, zgłaszają swoje uwagi odnośnie zachowania uczniów do wychowawcy lub innego nauczyciela.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek zliczania punktów uzyskanych przez ucznia   
   i informowania go w wyznaczonych terminach oraz rodziców na wywiadówkach   
   o ilości uzyskanych punktów.
6. O każdorazowym przyznaniu punktów uczeń powinien zostać poinformowany przez nauczyciela dokonującego wpisu.
7. Zadaniem każdego wychowawcy jest powiadomienie rodziców w trakcie pierwszego zebrania oraz uczniów swojej klasy na lekcji wychowawczej o zasadach funkcjonowania punktowego systemu oceniania.
8. Na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen z zachowania, wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają,   
   że semestralna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie   
   z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala semestralną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. W szkole przyjęto następujące kryteria oceny i liczbę przydzielonych punktów:

1. PUNKTY DODATNIE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sym**  **bol** | **Kryteria oceny** | **Osoby oceniające** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość  w semestrze** |
| P1 | **Laureat** konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim | nauczyciel przedmiotu | 80 | każdorazowo |
| P2 | **Finalista** konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim | nauczyciel przedmiotu | 40 | każdorazowo |
| P3 | Udział w etapie konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim (Kangur, Świetlik, konkursy kuratoryjne) z widocznym wkładem pracy dziecka | nauczyciel przedmiotu | 20 | każdorazowo |
| P4 | Udział w etapie szkolnym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, z widocznym wkładem pracy dziecka | nauczyciel przedmiotu | 10 | każdorazowo |
| P5 | Zajęcie I miejsca w konkursie pozaszkolnym, międzyszkolnym | nauczyciel przedmiotu | 7 | każdorazowo |
| P6 | Zajęcie II lub III miejsca w konkursie pozaszkolnym, międzyszkolnym | nauczyciel przedmiotu | 5 | każdorazowo |
| P7 | Udział w konkursie pozaszkolnym, międzyszkolnym z widocznym wkładem pracy dziecka | nauczyciel przedmiotu | 5 | każdorazowo |
| P8 | Udział w konkursie szkolnym, z widocznym wkładem pracy dziecka | nauczyciel przedmiotu | 3 | każdorazowo |
| P9 | Zajęcie I miejsca w pozaszkolnych konkursach sportowych i plastycznych | nauczyciel przedmiotu | 7 | każdorazowo |
| P10 | Zajęcie II lub III miejsca w pozaszkolnych konkursach sportowych, ekologicznych, plastycznych, itp. | nauczyciel przedmiotu | 5 | każdorazowo |
| P11 | Zajęcie I miejsca w szkolnych konkursach sportowych , plastycznych i ekologicznych | nauczyciel przedmiotu | 3 | każdorazowo |
| P12 | Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych | nauczyciel przedmiotu | 1-5 | każdorazowo |
| P13 | Funkcja w szkole (aktywne działanie) | opiekun SU | 5 | jednorazowo |
| P14 | Kultura osobista. Spontaniczne, pozytywne zachowania ucznia będące wynikiem jego kultury osobistej | wychowawca | 5 | jednorazowo przy braku nagan |
| P15 | Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą | każdy nauczyciel | 5 | jednorazowo |
| P16 | Funkcja w klasie (aktywne działanie) | wychowawca | 5 | jednorazowo |
| P17 | Udział w uroczystościach szkolnych:   * chór, prowadzący, artyści * porządkowi, dekoracje, rekwizyty | osoba odp. za organizację | 5 – 10  3 - 5 | każdorazowo |
| P18 | Rozwijanie umiejętności poprzez aktywny udział w szkolnych kołach zainteresowań i innych także poza szkołą (za cały semestr) | opiekun koła | 5 | jednorazowo |
| P19 | Praca na rzecz klasy i szkoły  - wolontariat (akcje charytatywne) - systematyczna praca w bibliotece, - udział w zbiórce surowców wtórnych:  Baterie (0,5 kg)  Nakrętki (0,5kg)  Puszki (1 kg)  Makulatura (10 kg) | każdy  nauczyciel | 1 - 5  1 – 5  1 – 5 | jednorazowo |
| P20 | Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz (udział w uroczystościach ze sztandarem) | opiekun | 3 | każdorazowo |
| P21 | Przyniesienie przedmiotów upiększających sale bądź przydatnych w szkole (kiermasze okolicznościowe, wystrój klasy)w zależności od włożonej pracy oraz wartości finansowej. | wychowawca, opiekun imprezy | 2 - 8 | każdorazowo (max 10/m-c) |
| P22 | Pomoc kolegom w nauce, koleżeńskość, łagodzenie konfliktów koleżeńskich | każdy nauczyciel | 5 | jednorazowo |
| P23 | Punktualność – brak spóźnień | wychowawca | 2 | jednorazowo |
| P24 | Stan czytelnictwa | nauczyciel bibliotekarz | 1-5 | jednorazowo |
| P25 | Brak punktów ujemnych w ciągu semestru | wychowawca | 5 | jednorazowo |

1. PUNKTY UJEMNE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Symbol** | **Kryteria oceny** | **Osoby oceniające** | **Liczba punktów** | **Częstotliwość** |
| N1 | Bójka:  - z uszkodzeniem ciała - szarpanina (popychanie, kopanie) | każdy  nauczyciel | * 50 * 10 | każdorazowo |
| N2 | Namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły | każdy  nauczyciel | - 5 do - 20 | każdorazowo |
| N3 | Bierne uczestniczenie w aktach agresji | każdy nauczyciel | - 10 | każdorazowo |
| N4 | Kradzież | każdy nauczyciel | - 50 | każdorazowo |
| N5 | Wyłudzanie pieniędzy lub rzeczy wartościowych | każdy nauczyciel | - 50 | każdorazowo |
| N6 | Podrobienie podpisu rodzica lub usprawiedliwienia | każdy nauczyciel | - 20 | każdorazowo |
| N7 | Próba oszustwa (ściąganie) | każdy nauczyciel | - 10 | każdorazowo |
| N8 | Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji | każdy nauczyciel | - 10 | każdorazowo |
| N9 | Aroganckie odzywanie się do nauczycieli lub pracowników szkoły | każdy nauczyciel | - 10 | każdorazowo |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N10 | Wulgarne słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki | każdy nauczyciel | - 10 | każdorazowo |
| N11 | Używanie przezwisk nieakceptowanych przez ucznia | każdy  nauczyciel | - 10 | każdorazowo |
| N12 | Niestosowne rażące zachowanie na przerwie, podczas apelu, na wycieczce (zagrażające bezpieczeństwu) | każdy  nauczyciel | - 20 | każdorazowo |
| N13 | Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji np. petardy | każdy  nauczyciel | - 10 | każdorazowo |
| N14 | Przynoszenie do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych i korzystanie z nich na terenie szkoły ( z wyjątkiem lekcji, na których wykorzystywane są te urządzenia jako pomoc dydaktyczna) | każdy  nauczyciel | - 5 | każdorazowo |
| N15 | Umyślne niszczenie:   * mienia szkolnego * rzeczy kolegów, pracowników szkoły | każdy  nauczyciel | * 20 * 20 | każdorazowo |
| N16 | Samowolne opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia | każdy nauczyciel | - 10 | każdorazowo |
| N17 | Spóźnianie się na lekcje | każdy nauczyciel | - 1 | każdorazowo |
| N18 | Godziny nieusprawiedliwione 1 h | wychowawca | - 1 | każdorazowo |
| N19 | Brak obuwia zmiennego, odpowiedniego stroju uczniowskiego | każdy  nauczyciel | - 1 - 5 | każdorazowo |
| N20 | Niestosowny, wyzywający wygląd niezgodny z zapisem w statucie szkoły (makijaż, biżuteria, fryzura) | każdy  nauczyciel | - 5 | każdorazowo |
| N21 | Samowolne jedzenie, picie oraz żucie gumy na lekcji | każdy nauczyciel | - 5 | każdorazowo |
| N22 | Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań i funkcji | każdy nauczyciel | - 5 do - 10 | każdorazowo |
| N23 | Niewykonywanie poleceń nauczyciela podczas lekcji i przerw | każdy  nauczyciel | - 5 | każdorazowo |
| N24 | Uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach (chodzenie w trakcie lekcji, rzucanie papierkami, notoryczne odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy z kolegami) | każdy nauczyciel | - 2 | każdorazowo |
| N25 | Zachowanie negatywne w czasie uroczystości szkolnych | każdy nauczyciel | - 5 do – 20 | każdorazowo |
| N26 | Zaśmiecanie otoczenia | każdy nauczyciel | - 5 | każdorazowo |
| N27 | Inne skandaliczne nieprzewidziane zachowanie ucznia (spożywanie alkoholu, palenie papierosów, rozprowadzanie narkotyków i materiałów pornograficznych) | wychowawca | * 50 do * 100 | każdorazowo |

1. 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.
2. Zachowania szczególnie patologiczne typu: alkohol, papierosy, narkotyki, kradzież oraz zachowania agresywne zagrażające zdrowiu i życiu powodują, że przy formułowaniu oceny zachowania mogą być pominięte przedstawione powyżej kryteria odnoszące się do ocen w zakresie: wzorowe, bardzo dobre, dobre i poprawne.
3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą zespól i wspólnie ustalają zasady formułowania ocen opisowych z zachowania oraz informują o nich uczniów   
   i rodziców na początku roku szkolnego.
4. Punktowy System Oceniania Zachowania ucznia jest udostępniony dla rodziców, uczniów i nauczycieli na stronie internetowej szkoły, w dokumentacji szkoły.
5. Wszelkie zmiany w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania ucznia muszą zostać zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

#### § 67

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego   
   w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później niż do końca stycznia.
3. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
   1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
   2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
   1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
   2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
   3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

#### § 68

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia lub podczas zebrań z rodzicami.
2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia   
   w dzienniczku ucznia o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania   
   w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
   1. w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub   
      do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień),
   2. nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
5. formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
6. termin podwyższenia;
   1. pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,
   2. tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
   3. dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel   
      do zakończenia roku szkolnego.

#### § 69

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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
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. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

#### § 70

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

#### § 71

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
   2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego   
   do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin   
   do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 72

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz   
   w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 73

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał   
   ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte   
   w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

### Rozdział 9

### Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 74

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych   
   w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
   * 1. w terminie głównym w kwietniu;
     2. w terminie dodatkowym w czerwcu.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

* + 1. język obcy nowożytny;
    2. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2022 roku).

1. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
   * 1. pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
     2. drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
     3. trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, a od roku 2022 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.
3. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).
4. Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej   
   w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym,   
   nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia   
   do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego   
   o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
   1. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 11 następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
   2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 11 pkt 1 jest równoznaczne z uzyskaniem   
      z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
8. W przypadku, gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu   
   do wyboru.
9. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż w terminie wskazanym przez CKE w bieżącym roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
   1. wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
   2. wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 4 pkt 4;
10. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:
    1. zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
    2. zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
    1. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu   
       lub przedmiotów;
    2. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów   
    w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej,   
    na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
13. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
15. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie   
    o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły w dniu zakończenia roku szkolnego.
16. Uczeń może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności określonych na podstawie:
    1. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego uczniom:
       1. słabosłyszącym i niesłyszącym,
       2. słabowidzącym i niewidomym,
       3. z niepełnosprawnością ruchową,
       4. z afazją,
       5. z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
       6. z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
       7. niedostosowanym społecznie oraz zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
    2. orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego uczniom   
       ze względu na stan zdrowia;
    3. zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza uczniom:
       1. z czasową niesprawnością rąk,
       2. z przewlekłymi chorobami,
       3. chorym lub niesprawnym czasowo;
    4. opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
    5. pozytywnej opinii rady pedagogicznej wydanej uczniowi, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze względu na:
       1. trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem   
          za granicą,
       2. zaburzeniami komunikacji językowej,
       3. sytuacją kryzysową lub traumatyczną,
       4. ograniczoną znajomością języka polskiego, która utrudnia uczniom zrozumienie czytanego tekstu, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (cudzoziemcy).
17. Zaświadczenie o stanie zdrowia lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej należy przedłożyć dyrektorowi szkoły w terminie wskazanym przez CKE w bieżącym roku szkolnym. Jeżeli dokument został wydany po tym terminie – należy go złożyć niezwłocznie po otrzymaniu.
18. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty   
    do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE.
19. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek –   
    w terminie wskazanym przez CKE w bieżącym roku szkolnym – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż w terminie wskazanym przez CKE   
    w bieżącym roku szkolnym, dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po terminie wskazanym przez CKE w bieżącym roku szkolnym – dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.
20. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu   
    ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.
21. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła, np. w domu ucznia. Wniosek w tej sprawie składa dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia   
    w terminie wskazanym przez CKE w bieżącym roku szkolnym.
22. Przystąpienie do egzaminu w warunkach określonych przez radę pedagogiczną zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
23. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu może zostać unieważniony.
24. Unieważnienie może nastąpić:
    1. podczas egzaminu lub
    2. po egzaminie, jeżeli podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej stwierdzone zostanie niesamodzielne rozwiązywanie zadania lub zadań egzaminacyjnych przez ucznia.
25. Unieważnienie podczas egzaminu następuje, jeżeli uczeń:
    1. rozwiązuje zadania egzaminacyjne niesamodzielnie
    2. wniósł na salę egzaminacyjną jakiekolwiek urządzenie telekomunikacyjne lub korzysta z takiego urządzenia na sali egzaminacyjnej
    3. wniósł na salę egzaminacyjną materiały lub przybory niewymienione   
       w komunikacie dyrektora CKE o materiałach i przyborach pomocniczych
    4. zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.
26. Decyzję o unieważnieniu podczas egzaminu podejmuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
27. Unieważnienie podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej następuje w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania przez ucznia zadania lub zadań zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności w przypadku stwierdzenia występowania w pracy ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na:
    1. udostępnianie rozwiązań innemu uczniowi
    2. korzystanie z rozwiązań dokonanych przez innego ucznia
    3. korzystanie podczas egzaminu z niedozwolonych materiałów, np. przepisanie fragmentu pracy z podręcznika lub opracowania, witryny internetowej   
       do skopiowaniu fragmentu tekstu zawartego w arkuszu egzaminacyjnym.
28. Decyzję o unieważnieniu podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej podejmuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej lub dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
29. Jeżeli – zdaniem ucznia lub jego rodziców – w trakcie egzaminu ósmoklasisty nie były przestrzegane przepisy dotyczące jego przeprowadzenia, uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia egzaminu z danego przedmiotu zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
30. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w ciągu 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia/informacji o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
31. Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej składa się do dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek może być złożony osobiście przez ucznia lub jego rodziców, lub przesłany do OKE drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.
32. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej – jeżeli to możliwe, w porozumieniu   
    z uczniem lub jego rodzicami – w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd wyznacza termin wglądu (dzień oraz godzinę). O wyznaczonym terminie wglądu komisja okręgowa informuje ucznia lub jego rodziców.

### Rozdział 10

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego

#### § 75

1. Sztandar szkoły:
   1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej;
   2. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to honorowa funkcja uczniowska   
      w szkole. Reprezentantami są uczniowie klas IV – VIII.
   3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
2. Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
3. Asysta - dwie uczennice
   1. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
   2. Kadencja pocztu trwa co najmniej jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
   3. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
   4. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
   5. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
   6. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą   
      na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
   7. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana   
      pod głowicą (orłem);
   8. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
   9. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
   10. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
   11. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
   12. Sztandar oddaje honory:
4. na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
5. w czasie wykonywania „Roty”,
6. gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
7. w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
8. podczas opuszczenia trumny do grobu,
9. w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
10. podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
11. w trakcie uroczystości kościelnych.

1. Godło/logo szkoły prezentuje symbol Patrona. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
2. Hymn szkoły, który wykonywany jest podczas uroczystości szkolnych.
3. Uroczystości szkolne tworzące ceremoniał:
4. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
5. ślubowanie klasy pierwszej i wręczenie tarcz szkolnych,
6. ślubowanie absolwentów szkoły,
7. rocznica nadania szkole imienia – 14 czerwca,
8. uroczyste spotkania oraz udział we mszy św. partyzanckiej na Wykusie i w Wąchocku, przy Kapliczce Św. Jacka,
9. uczestnictwo we mszy św. w intencji Ojczyzny: 11 listopada,   
    21 stycznia, 3 maja,
10. inne okolicznościowe uroczystości lokalne i środowiskowe.
11. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej   
z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami   
w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

*Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się   
w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom*.

Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry   
na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru   
i powtarza rotę przysięgi. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duże pióro wieczne i mówi: *Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej   
im. Świętokrzyskich Partyzantów Armii Krajowej w Wielkiej Wsi*.

Każdy pierwszoklasista otrzymuje tarczę szkolną oraz „Dyplom Pasowania   
na Pierwszoklasistę”.

1. Pożegnanie absolwentów.

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę   
 z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi. Rota ślubowania absolwentów:

*My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Świętokrzyskich Partyzantów Armii Krajowej   
 w Wielkiej Wsi naszej Ojczyźnie i Tobie, Szkoło ślubujemy:*

*zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie dla dobra ogółu, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym, kulturalnym i gospodarczym kraju; zawsze przestrzegać zasad „fair - play"; w dalszym życiu dbać o honor i tradycje szkoły, wysoko i z godnością nieść zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej imienia Świętokrzyskich Partyzantów Armii Krajowej w Wielkiej Wsi;*

*ŚLUBUJEMY.*

7. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

1. „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
2. „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się   
    2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
3. „Do hymnu szkolnego” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu szkolnego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
4. „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
5. „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Świętokrzyskich Partyzantów Armii Krajowej w Wielkiej Wsi. Opiekujcie się nim   
    i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. Świętokrzyskich Partyzantów Armii Krajowej   
    w Wielkiej Wsi. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
6. Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

### Rozdział 11

Postanowienia końcowe

#### § 76

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych o treściach:
   1. pieczęć urzędowa:

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Świętokrzyskich Partyzantów AK w Wielkiej Wsi,

* 1. pieczęć dyrektora:

DYREKTOR SZKOŁY

(imię i nazwisko)

* 1. stemple okrągłe:

1. stosowany do pieczętowania świadectw szkolnych,
2. stosowany do pieczętowania legitymacji szkolnych.
3. Szkoła Podstawowa im. Świętokrzyskich Partyzantów Armii Krajowej posiada własny sztandar i hymn szkoły.
4. Tablica szkoły zawiera nazwę – Szkoła Podstawowa im. Świętokrzyskich Partyzantów Armii Krajowej w Wielkiej Wsi.

#### § 77

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły,   
   a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie oraz   
   na stronie internetowej szkoły.