

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 W JĘDRZEJOWIE

Dział I.

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

Rozdział 1.

Wstęp

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) *Szkole* - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Jędrzejowie z oddziałami przedszkolnymi;
 - 2) *Statucie* - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Jędrzejowie;
 - 3) *Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim* - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 4) *Uczniach i rodzicach* - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Jędrzejowie z oddziałami przedszkolnymi oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) *Wychowawcy* - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 6) *Organie prowadzącym Szkołę* - należy przez to rozumieć Gminę Jędrzejów;
 - 7) *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą* - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.
2. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
3. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego*, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Rozdział 2.
Informacje o Szkole

§ 2

1. Nazwa Szkoły zawiera:

- 1) określenie: *Szkoła Podstawowa nr 4 w Jędrzejowie;*
- 2) siedzibę: *28-300 Jędrzejów, ul. Feliksa Przypkowskiego 43.*

2. Szkoła prowadzi także oddziały przedszkolne.

3. Szkoła jest jednostką budżetową gminy Jędrzejów; zasady gospodarki finansowej szkół określa ustawa o finansach publicznych.

4. Obsługę administracyjną i finansową Szkoły prowadzi Samorządowe Centrum Usług Wspólnych w Jędrzejowie.

5. Czas trwania kształcenia w Szkole wynosi osiem lat.

6. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

7. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

8. W celu realizacji zadań i prawidłowej organizacji procesu nauczania i wychowania Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) pracowni przedmiotowych;
- 3) biblioteki szkolnej;
- 4) sekretariatu i gabinetu dyrektora;
- 5) pokoju nauczycielskiego;
- 6) stołówki szkolnej;
- 7) pracowni komputerowych;
- 8) sali gimnastycznej i boiska;
- 9) świetlicy;
- 10) szatni.

9. Budynek szkoły i teren wokół niej objęte zostały nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zapisy monitoringu są wykorzystywane dla realizacji misji wychowawczej szkoły zgodnie z zapisami „Programu wychowawczo-profilaktycznego”. Zapisy monitoringu obejmujące parking obok szkoły - w szczególnych przypadkach - mogą być udostępnione użytkownikom parkingu.

10. W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, które przebywają w Polsce w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa.

11. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowej organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w obowiązujących przepisach, koncentrując się na sprawowaniu funkcji edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych z uwzględnieniem szeroko pojętej profilaktyki.
2. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz kształcenia dzieci i młodzieży.

§ 4

1. Edukacja w oddziałach przedszkolnych 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, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności 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, wspólnie 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) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami dzieci i możliwościami szkoły – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. W oddziałach realizuje się 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.

3. Wobec rodziców dzieci oddziałów przedszkolnych Szkoła pełni funkcję doradczą i wspomagającą:

1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 5

1. 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.

§ 6

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
4. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

5. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w szkole.

6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

7. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 7

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. WSDZ ma na celu udzielanie pomocy uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji zawodowych, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, a w konsekwencji ułatwić decyzję dotyczącą wyboru szkoły, a następnie zawodu.
3. System obejmuje grupową i indywidualną pracę z uczniami, rodzicami i Radą Pedagogiczną, ma charakter planowych działań. Do organizowania wsparcia działań z zakresu doradztwa zawodowego w szkole powołana jest struktura: DYREKTOR – szkolny koordynator doradztwa zawodowego – pedagog – wychowawcy klas – nauczyciele przedmiotów.
4. Szkolny koordynator doradztwa zawodowego przy współpracy nauczycieli przedmiotów, wychowawców klas, pedagoga, psychologa opracowuje Program realizacji doradztwa zawodowego realizowany na zajęciach z uczniami.

§ 8

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);

- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności;
- 9) kształtuje postawy szacunku do drugiego człowieka.

§ 9

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych oraz posiadanych możliwości m.in. poprzez:
 - 1) system zapomóg i stypendiów;
 - 2) prowadzenie zajęć świetlicowych;
 - 3) umożliwienie spożywania posiłków;
 - 4) prowadzenie zajęć dodatkowych: m.in. kół zainteresowań, zajęć sportowych, rytmiczno - tanecznych i innych;
 - 5) zapewnienie opieki stomatologa i pielęgniarki szkolnej.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 10

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 11

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu w miarę możliwości finansowych Szkoły doraźnej lub stałej pomocy finansowej;
- 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno - pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom przede wszystkim podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów;
 - 10) organizacji nauczania indywidualnego na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej i na prośbę rodziców w wymiarze uzgodnionym z organem prowadzącym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 12

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor, który może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny, uzasadniony wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski w sprawie zmiany wychowawcy nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawców w terminie 14 dni.
6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Rozdział 4.

Zasady komunikowania się i współpracy nauczycieli z rodzicami /prawnymi opiekunami uczniów

§ 13

1. Współdziałanie nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów ma prowadzić do stworzenia możliwie najlepszych warunków wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Współpraca jest prowadzona na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji każdej ze stron.
3. Nauczyciele i rodzice wymieniają się informacjami o potrzebach oraz intelektualnych i fizycznych możliwościach dziecka.
4. Wszystkie informacje przekazywane są rzeczowo, szczerze i życzliwie.
5. Współpracujące strony przestrzegają przyjętych zasad.
6. Osobami uprawnionymi do komunikowania się i współpracy z rodzicami są pracownicy pedagogiczni szkoły: dyrektor i jego zastępca, nauczyciele, pedagog, psycholog, nauczyciele świetlicy.

§ 14

1. Sposoby komunikowania się pracowników szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami mogą mieć formę:

- 1) spotkań w szkole;
 - 2) rozmowy telefonicznej w sytuacji pilnej lub przypadkach losowych;
 - 3) notatki w zeszycie korespondencyjnym ucznia w kl. I-III i w zeszycie korespondencyjnym ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) listu wysłanego za pośrednictwem poczty;
 - 5) zawiadomienia na tablicy informacyjnej w szkole oraz w szatniach na tablicach informacyjnych w klasach I-III;
 - 6) wiadomości na stronie internetowej szkoły;
 - 7) wiadomości umieszczonej w e-dzienniku.
2. Spotkania rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się w formie:
- 1) zebrań klasowych;
 - 2) comiesięcznego dyżuru nauczycieli - w 2 poniedziałek będzie to godzina dostępności dla rodzica;
 - 3) konsultacji indywidualnych, w tym organizowanych on-line w sytuacjach, które uniemożliwiają odbycie konsultacji na terenie szkoły;
 - 4) uroczystości szkolnych i klasowych;
 - 5) innej, jeśli wynika to z planu pracy szkoły, np. spotkań organizowanych on-line w sytuacjach, które uniemożliwiają zorganizowanie zebrania na terenie szkoły.
3. O terminach planowych spotkań klasowych i dyżurze nauczycieli przeznaczonym na indywidualne kontakty z rodzicami, rodzice są informowani na pierwszym spotkaniu we wrześniu każdego roku szkolnego. Terminy te są także przekazywane w wiadomościach w e-dzienniku.
4. W uzasadnionych losowo przypadkach rodzice mogą spotkać się z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu w innym, wspólnie ustalonym terminie.
5. Miejscem kontaktów rodziców i nauczycieli jest szkoła. W przypadkach nadzwyczajnych, losowych spotkanie może się też odbyć w domu ucznia lub odbyć się on-line.
6. Miejscem spotkań nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są przede wszystkim sale lekcyjne i gabinety (dyrektora, pedagoga, psychologa). Wykluczone jest przekazywanie informacji o uczniu na korytarzu, poza sytuacjami wymagającymi natychmiastowego rozwiązania.
7. Nauczyciel nie udziela żadnych informacji o dziecku podczas prowadzenia zajęć lekcyjnych, a także w czasie pełnienia dyżuru na korytarzu, na boisku, w stołówce szkolnej.

8. Nauczyciel nie udziela informacji o uczniu poza budynkiem szkoły (np. na ulicy), a telefonicznie kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami tylko w przypadkach losowych.
9. W uzasadnionych okolicznościach szkoła ustala z rodzicem spotkanie poza ustalonymi terminami. Jeżeli sytuacja jest pilna, kontakt może mieć formę telefoniczną; w innym przypadku wezwanie ma formę pisemną.
10. Obecność rodzica/opiekuna prawnego na zebraniach klasowych jest obowiązkowa. W razie braku możliwości uczestniczenia w zebraniu rodzic może upoważnić inną pełnoletnią osobę do reprezentowania rodziców/prawnych opiekunów. Upoważnienie musi mieć formę pisemną i być opatrzone datą.
11. Rodzic nieobecny na zebraniu jest zobowiązany do skontaktowania się z nauczycielem w ustalonym indywidualnie terminie.
12. Spotkania z rodzicami zostają udokumentowane wpisem w dzienniku lekcyjnym, dzienniku pedagoga/logopedy lub w formie notatki służbowej dyrektora szkoły.

§ 15

1. Uwagi i wnioski rodziców dotyczące pracy szkoły są przekazywane w następujący sposób:

- 1) Uwagi i wnioski dotyczące ocen cząstkowych, zachowania uczniów, komunikacji z rodzicami, organizacji pracy szkoły, propozycji zmian itd. rodzice kierują najpierw do wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego;
- 2) Jeśli problem nie został rozwiązany przez nauczyciela, rodzice przedstawiają go dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy;
- 3) Dyrektor nie przyjmuje uwag i wniosków rodziców, jeżeli nie poinformowali oni wcześniej żadnej z osób wspomnianych pkt.1. Zastrzeżenie to nie obowiązuje, jeśli rodzic nie ma możliwości skontaktowania się z wychowawcą, nauczycielem lub pedagogiem oraz w nagłych, drastycznych sytuacjach.

2. Usprawiedliwianie nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych odbywa się na następujących zasadach:

- 1) Wszystkie nieobecności uczniów rodzice usprawiedliwiają pisemnie w ciągu siedmiu dni od powrotu ucznia do szkoły lub osobiście w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą. Usprawiedliwienie może być także dokonane w formie elektronicznej przez e-dziennik, jako wiadomość przekazana wychowawcy z konta rodzica;
- 2) Usprawiedliwienie musi określać okres nieobecności dziecka, być opatrzone datą i podpisem opiekuna lub pieczętą i podpisem lekarza – w przypadku zwolnienia lekarskiego;
- 3) Godziny, które nie zostały usprawiedliwione w wyznaczonym czasie, zostają uznane za nieusprawiedliwione (bez możliwości zmiany statusu).

3. Uczeń może opuścić teren szkoły jeżeli:

- 1) posiada pisemną zgodę rodziców, która zawiera informacje: data zwolnienia, od której godziny lekcyjnej następuje zwolnienie, zapis o przejęciu opieki nad dzieckiem po opuszczeniu przez niego szkoły oraz podpis rodzica/prawnego opiekuna;
- 2) jest odbierany osobiście przez rodzica lub przez pełnoletniego opiekuna wskazanego przez rodzica, który potwierdza zwolnienie dziecka w „zeszycie zwolnień” w sekretariacie szkoły.

§ 16

1. Uzyskiwanie przez rodziców pisemnej informacji od wychowawcy o funkcjonowaniu dziecka odbywa się przy zachowaniu następujących zasad:

- 1) Rodzic może uzyskać pisemną opinię o funkcjonowaniu dziecka i jego postępach edukacyjnych w terminie siedmiu dni od złożenia pisemnego wniosku skierowanego do wychowawcy klasy;
- 2) Wniosek rodzica powinien zawierać informację w jakim celu opinia zostanie wykorzystana;
- 3) Opinia powinna być podpisana przez osobę sporządzającą oraz dyrektora;
- 4) Opinie sporządzane o uczniu, na wniosek rodzica, np. na potrzeby PPP, sądu itp. przekazywane są rodzicowi w sekretariacie szkoły za potwierdzeniem odbioru.

§ 17

Sposób informowania o odwołaniu zajęć pozalekcyjnych

1. Zajęcia pozalekcyjne można odwołać z powodu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub z ważnych powodów osobistych nauczyciela.
2. Zajęcia pozalekcyjne odwołuje się przez wiadomości w e dzienniku.
3. Zajęcia pozalekcyjne z powodu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela odwołuje wicedyrektor lub dyrektor. Informacja o odwołaniu zajęć powinna być podana do wiadomości uczniów i ich rodziców najpóźniej jeden dzień przed odwołanymi zajęciami. W szczególnych losowych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszcza się możliwość podania tej informacji w dniu zajęć. W takim przypadku należy poinformować uczniów klas 4-8 o odwołaniu zajęć w bezpośrednim komunikacie w klasach. W przypadku uczniów klas 1-3 należy uczniom zapewnić opiekę do czasu odbioru ich przez opiekunów.

4. Nauczyciel może odwołać prowadzone przez siebie zajęcia pozalekcyjne z ważnych powodów osobistych. Zajęcia pozalekcyjne odwołuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Informację o odwołaniu zajęć podaje do wiadomości uczniów i ich opiekunów najpóźniej jeden dzień przed planowanymi zajęciami.

Dział II.

ORGANY SZKOŁY

Rozdział 5

Zagadnienia podstawowe

§ 18

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkołą kieruje Wicedyrektor.

§ 19

1. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
2. W Szkole działają też: Samorząd Uczniowski oraz przedstawicielstwo rodziców zwane Radą Rodziców.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Uchwały podejmowane przez organy działające w Szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły.

§ 20

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, w szczególności:
 - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej;
 - 2) przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;

- 4) wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom.
2. Trybu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 6

Dyrektor Szkoły

§ 21

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Szkoły.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 22

1. 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) zapewnienie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i promocję zdrowia;
 - 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 realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie, na podstawie przypadków określonych statutem, 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) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 14) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) możliwość wydania zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 16) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 17) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 19) możliwość tworzenia zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 22) ustalenie dla ucznia form, sposobu i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 23) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

24) ustalenie innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;

25) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;

26) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. 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 i pozostałych pracowników szkoły;

6) organizowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;

7) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich 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, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie nauczyciela od wykonywania obowiązków w szkole (w sprawach niecierpiących zwłoki nauczyciel może być zawieszony przed złożeniem wniosku 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.

§ 23

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

- 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej wyników klasyfikacji i promocji uczniów Szkoły celem podjęcia uchwały w tej sprawie;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 4) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji *"Konwencji o Prawach Dziecka"*;
- 5) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
- 6) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 8) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 9) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Szkoły;
- 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) opracowanie *„Arkusza organizacji pracy Szkoły”*;
- 2) ustalenie *„Tygodniowego rozkładu zajęć”*;
- 3) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. W zakresie spraw finansowych przy współpracy z SCUW w Jędrzejowie:

- 1) opracowywanie Projektu budżetu Szkoły;
- 2) realizowanie *„Planu finansowego”*, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nich środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.

4. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych przy współpracy z Samorządowym Centrum Usług Wspólnych w Jędrzejowie:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
- 2) organizowanie wyposażenia szkół w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły;
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 5) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
- 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

5. W zakresie spraw porządkowych, bezpieczeństwa i higieny pracy:

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 3) wykonywanie zadań dotyczących obrony cywilnej.

§ 24

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor, jako kierownik zakładu pracy, w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym przepisami o związkach zawodowych, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi *"Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych"*.

6) ustala „*Plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami*”;

7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 25

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor - poza przypadkami szczególnymi - współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z wcześniej wymienionymi organami, w szczególności udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły.

Rozdział 7.

Inne stanowiska kierownicze

§ 26

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności, wykonuje zadania powierzone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej.
4. Szczegółowy zakres zadań wicedyrektora określa Dyrektor.
5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 8.

Rada Pedagogiczna

§ 27

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele będący pracownikami Szkoły Podstawowej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa *"Regulamin działalności Rady Pedagogicznej"*, będący odrębnym dokumentem, uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu;
- 5) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 28

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2) uchwalanie statutu oraz jego zmian;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wniosku do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 5) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
- 6) ustalanie innego - niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej;
- 7) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
- 8) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 5) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkoły;
 - 6) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk;
 - 7) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto może:
- 1) wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole;
 - 2) delegować swoich przedstawicieli do prac w innych organach.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w videokonferencji.

Rozdział 9.

Przedstawicielstwo Rodziców

§ 29

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów Szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa regulamin działalności Rady Rodziców.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nim współpracuje.
5. Zgromadzenie Rady Rodziców zwołuje:
 - 1) dyrektor w celu ustalenia zasad tworzenia i wyboru członków Rady Rodziców, do dnia 30 września każdego roku;
 - 2) Przewodniczący Rady Rodziców w innych sprawach ;
 - 3) Zawiadomienie ma formę pisemną/ komunikatu przez dziennik elektroniczny zawarta jest w nim informacja o celu i miejscu spotkania.

§ 30

1. Rada Rodziców ma prawo:
 - 1) występowania do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) gromadzenia funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły na zasadach określonych w swoim regulaminie;
 - 3) wnioskowania o ocenę pracy każdego nauczyciela szkoły lub dyrektora;
 - 4) wyrażania opinii, o którą zwraca się dyrektor szkoły, na temat nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
- 3) pozyskiwaniu środków finansowych w celu wsparcia działalności Szkoły;
- 4) współdecydowaniu o formach pomocy dzieciom.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania w szkole;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

§ 31

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, z przeznaczeniem na wspieranie statutowej działalności Szkoły (fundusz Rady Rodziców).
2. Zasady wydatkowania środków funduszu określa regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej funduszu.

§ 32

1. Prawa rodziców:

- 1) prawo do wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji akceptacji, wyznania;
- 2) prawo do dostępu do wszelkich zajęć edukacyjnych dla swoich dzieci uwzględniających ich potrzeby, możliwości i indywidualne zainteresowania;
- 3) prawo wpływania na politykę edukacyjną i wychowawczą realizowaną w szkole ich dzieci poprzez Radę Rodziców.

2. Obowiązki rodziców:

- 1) wychowywanie swojego dziecka w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywanie go;
 - 2) angażowanie się w proces edukacyjny i wychowawczy swoich dzieci;
 - 3) włączanie się w życie szkoły;
 - 4) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego swojego dziecka;
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczenia mienia szkolnego dokonane przez dziecko;
 - 6) systematyczne kontaktowanie się z nauczycielami i obecność na wywiadówkach, konsultacjach indywidualnych;
 - 7) dbałość i higienę osobistą i zdrowie dziecka;
 - 8) wspieranie dziecka w rozwoju w miarę jego możliwości;
 - 9) systematyczne kontrolowanie osiągnięć i postępów dziecka przez śledzenie wpisów, wiadomości, ocen, uwag w dzienniku elektronicznym;
 - 10) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji i realizacji imprez i wycieczek szkolnych.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Nauczyciele współpracują z rodzicami w zakresie:
- 1) zaznajamiania ich z planem działań wychowawczych w danej klasie;
 - 2) zapoznawania rodziców z warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) rzetelnego informowania o zachowaniu dziecka w szkole i jego postępach edukacyjnych;
 - 4) przyczynach niepowodzeń i podjętych działaniach naprawczych;
 - 5) zapoznawania ich z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi.

Rozdział 10.

Samorząd Uczniowski

§ 33

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 4 w Jędrzejowie.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Sekcje Samorządu Uczniowskiego.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów Szkoły.

§ 34

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa *"Regulamin Samorządu Uczniowskiego"*, który jest odrębnym dokumentem, jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania *"Regulaminu Samorządu Uczniowskiego"* oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.
3. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak prawo do:
 - 1) zapoznania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami systemu oceniania;
 - 2) jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Samorząd Uczniowski ponadto może występować w innych sprawach określonych w Statucie.

§ 35

1. Wolontariat w Szkole funkcjonuje samodzielnie jako Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Spośród członków koła wyłaniana jest pięcioosobowa Rada Wolontariatu, w skład której wchodzi jeden z opiekunów i czterech uczniów.
3. Zadaniem Rady jest:
 - 1) stworzenie regulaminu Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 2) opracowanie planu pracy i harmonogramu działań;
 - 3) przeprowadzenie rekrutacji;
 - 4) przeprowadzenie szkolenia na temat praw i obowiązków wolontariuszy;
 - 5) koordynacja działań w ramach koła;
 - 6) określenie warunków współpracy z instytucjami lokalnymi.
4. Szkolne Koło Wolontariatu organizuje pomoc skierowaną do rówieśników, np. mających trudności w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej (pomoc anonimowa).
5. Szkolne Koło Wolontariatu współpracuje z organizacjami działającymi na terenie szkoły oraz z lokalnymi organizacjami i instytucjami organizującymi pomoc osobom starszym, kombatantom lub osobom, które potrzebują doraźnej pomocy.

Dział III.

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 11.

Planowanie działalności Szkoły

§ 36

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy związane z klasyfikacją uczniów. Czas trwania pierwszego i drugiego okresu określa każdego roku Rada Pedagogiczna, podejmując stosowną uchwałę na posiedzeniu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego.

§ 37

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) *"Arkusze organizacji pracy"* Szkoły;
 - 2) *Tygodniowy rozkład zajęć*;
 - 3) *„Plany pracy wychowawców klasowych”*, tworzone na podstawie szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 4) *„Plan zebrań Rady Pedagogicznej”*.
2. Działalność edukacyjna Szkoły zostaje określana przez:
 - 1) *„Szkolne zestawy programów nauczania”*, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmują całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) *Program wychowawczo-profilaktyczny* obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz nauczycieli i rodziców,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Wyżej wymienione materiały stanowią odrębne dokumenty.

§ 38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy, dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 39

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji "*Planu finansowego*" określają odrębne przepisy.

Rozdział 12.

Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej

§ 40

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. W klasach I - III szkoły podstawowej kształcenie ma charakter zintegrowany. Zajęcia prowadzi nauczyciel wg ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw aktywności uczniów, zachowując tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia w przedszkolu, szkole mogą być zawieszane na czas określony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych;
 - 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną;
 - 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, innego niż wskazane w pkt. 1-3.
6. W przypadku zawieszenia zajęć dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- 1) Z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, określonego w zapisach art. 44a ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe;
- 2) Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
- 3) Przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub w inny sposób niż określone w pkt. 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

8. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

10. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

11. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
- 4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,

d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów;

8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;

9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.

12. W szkole prowadzi się, zajęcia edukacyjne w ramach godziny dostępności dla uczniów.

§ 41

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 uczniów, z zastrzeżeniem oddziałów klas I-III szkoły podstawowej, które nie mogą liczyć więcej niż to określa ustawa Prawo Oświatowe.

§ 42

1. Podział na grupy w klasach IV-VIII szkoły podstawowej jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów - w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
 - 5) podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń w zakresie udzielania pierwszej pomocy, obowiązuje podział na grupy w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 6) na zajęciach z wychowania do życia w rodzinie - po 5 godzin z 14 godzin zajęć z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców, w przypadku nauki w grupach międzyoddziałowych nie mogą one liczyć więcej niż 28 uczniów.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej w przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, 26 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziały na grupy na zajęciach, o których mowa wyżej, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 13.

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych.

§ 43

1. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne, w których dzieci realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne dla dzieci 3-, 4- i 5 letnich.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
4. Dzieciom realizującym obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i wychowania przedszkolnego w szkole udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach dotyczących uczniów szkoły podstawowej.
5. Na wniosek rodziców mogą w oddziałach przedszkolnych być prowadzone zajęcia dodatkowe. Zgodę na ich prowadzenie wyraża organ prowadzący.
6. Na początku roku szkolnego rodzice wskazują pisemnie osoby, które będą przyprowadzać i odbierać dziecko ze szkoły.
7. Na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego pobyt dzieci realizujących wychowanie przedszkolne w szkole może być dłuższy niż 5 godzin dziennie.

Rozdział 14.
Świetlica szkolna
§ 44

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Zespołu jest świetlica.
2. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba wychowanków w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizację i formy pracy świetlicy określa *Regulamin świetlicy szkolnej*, który jest odrębnym dokumentem.
5. 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.
6. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z miesięcznym i rocznym planem pracy świetlicy.

Rozdział 15.
Biblioteka szkolna
§ 45

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Z Biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
5. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
6. W pomieszczeniach biblioteki znajduje się Multimedialne Centrum Informacyjne, z którego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 46

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
- 1) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 2) prowadzenie katalogów książek;
 - 3) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 4) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych;
 - 6) współpraca z biblioteką publiczną;
 - 7) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
 - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 9) monitorowanie zapotrzebowania na szkolne podręczniki.

§ 47

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do *"Tygodniowego rozkładu zajęć"* w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Zasady korzystania z Biblioteki określa *"Regulamin biblioteki"*, który jest odrębnym dokumentem.

Dział IV.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 16.

Zagadnienia podstawowe

§ 48

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.

Rozdział 17.

Zakres zadań nauczycieli

§ 49

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:
 - 1) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny szkolne, wynikającymi z realizowanej podstawy programowej oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
 - 3) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

- 6) kontrolowanie obecności uczniów;
- 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 8) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 9) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 10) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi w Szkole kryteriami;
- 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 12) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 50

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację podstaw programowych zawartych w wybranych programach nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 3) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane ich potrzeby.
3. Nauczyciel prowadzi działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel informuje o tym niezwłocznie Dyrektora szkoły.

§ 51

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 2) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
- 3) kształtowanie świadomości zdrowotnej wychowanków oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w szkole i w domu, współpracując w tym zakresie z rodzicami;
- 4) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym (zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączenie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności);
- 5) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 6) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego (np. wspólnie organizować wydarzenia, w których biorą udział dzieci);
- 7) zapoznanie się z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.

§ 52

1. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
3. Wszyscy nauczyciele włączają się w działania związane z podnoszeniem jakości pracy szkoły.
4. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych;
 - 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak: kursy, warsztaty, konferencje metodyczne i szkoleniowe.

§ 53

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca powołany przez Dyrektora.
3. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 3) wspólne opiniowanie przygotowywanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni i laboratoriów przedmiotowych;
 - 6) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla diagnozowania i rozwiązywania problemów wychowawczych.

§ 54

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą takiego zespołu kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

5. Cele i zadania zespołu z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obejmują:

- 1) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię - także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 2) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego i sposobu ich realizacji;
- 3) opracowanie dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć;
- 5) dokonywanie co najmniej dwa razy w roku wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

Rozdział 18.

Zakres zadań wychowawcy

§ 55

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;

4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji wymienionych zadań:

1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych realizowanych na zajęciach z wychowawcą,

c) zapoznaje rodziców i uczniów z przyjętymi w Szkole zasadami oceniania zachowania,

d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,

e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,

- informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym.

f) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem poradnią pedagogiczno - psychologiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

g) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.,

h) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności drugiej osoby,

i) prowadzi określoną przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Organizację i formy udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na terenie Szkoły określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 56

1. Realizując wymienione zadania wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach lub podczas dni wyznaczonych na indywidualne kontakty z rodzicami, a w szczególnych sytuacjach spotkania mogą mieć formę on-line.

2. O terminie spotkań z rodzicami decyduje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 57

1. Wychowawcy oddziałów mogą utworzyć zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez Dyrektora Przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - 1) koordynację działań wychowawczych;
 - 2) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc (pedagogiem szkolnym, psychologiem, pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej, lekarzem, itp.) w celu realizacji treści i tematyki godzin realizowanych na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz wnioskowanie do Dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

Rozdział 19

Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego

§ 58

1. Do szczególnych zadań nauczyciela - pedagoga szkolnego należy:
 - 1) W zakresie zadań wychowawczych:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunku dalszego kształcenia,
 - b) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
 - c) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
 - 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
- b) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

3) W zakresie pracy korekcyjno - wyrównawczej:

- a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
- b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych.

4) W zakresie indywidualnej opieki psychologiczno -pedagogicznej:

- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstałych na tle niepowodzeń szkolnych,
- b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych,
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

5) W zakresie pomocy materialnej:

- a) organizowanie opieki i pomocy uczniom z rodzin wielodzietnych i mających szczególne trudności materialne,
- b) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki wychowawczej,
- c) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne,
- d) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- e) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

2. Do zadań pedagoga w szkole należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

3. W celu realizacji wymienionych zadań pedagog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo –wychowawcze swojej szkoły i środowiska;
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
- 3) współpracować na bieżąco z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 4) współdziałać z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi organizacjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
- 5) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły;
- 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno - wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.
- 7) podejmować działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.

§ 59

1. Do szczególnych zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) W zakresie badań i zadań diagnostycznych:
 - a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb uczniów i ich rodziców w zakresie pomocy psychologicznej,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania indywidualnego rozwoju ucznia i określanie odpowiednich form pomocy psychologicznej,
 - c) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów w zakresie pomocy psychologicznej,
 - d) prowadzenie badań i obserwacji w indywidualnych przypadkach uczniów oraz zespołach klasowych w celu wdrożenia oddziaływań eliminujących problemy emocjonalne,
 - e) wstępne rozpoznawanie trudności w nauce,
 - f) wstępne rozpoznawanie przyczyn zaburzeń zachowania i trudności wychowawczych,
 - g) prowadzenie ewidencji uczniów zagrożonych i niedostosowanych społecznie.
- 2) W zakresie organizowania i prowadzenia indywidualnej opieki psychologicznej:
 - a) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - b) organizowanie i prowadzenie indywidualnej pomocy psychologicznej dla uczniów i ich rodziców,
 - c) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych uczniów,

- d) podejmowanie działań zapobiegających zaburzeniom zachowania uczniów,
- e) ukierunkowanie pracy z uczniem zdolnym,
- f) inicjowanie różnych form pomocy uczniom w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- g) monitorowanie funkcjonowania uczniów na terenie szkoły,
- h) udzielanie pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- i) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodzicom.

3) W zakresie współpracy z nauczycielami, zespołami zadaniowymi i instytucjami wspierającymi pracę szkoły:

- a) bieżące konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów ze stwierdzonymi problemami wychowawczymi,
- b) uczestnictwo w spotkaniach zespołów nauczycielskich,
- c) współtworzenie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych,
- d) prowadzenie kart pomocy psychologicznej,
- e) konsultowanie z wychowawcami klas i nauczycielami uczącymi zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej zamieszczonych w opiniach oraz orzeczeniach,
- f) współpraca w zakresie koordynacji realizacji indywidualizowanej ścieżki kształcenia na terenie szkoły,
- g) prowadzenie działań związanych z realizacją programów profilaktycznych, prewencyjnych i psychoedukacyjnych,
- h) prowadzenie zajęć wspomagających pracę w zespołach klasowych w celu eliminacji zaistniałych problemów,
- i) pomoc w rozwiązywaniu trudności występujących w klasach,
- j) współtworzenie programów wychowawczego i profilaktycznego,
- k) współpraca z Policją, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Strażą miejską, Sądem dla nieletnich, MOPS itp.

2. Do zadań psychologa należy ponadto:

- 1) przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego;
- 2) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce lub sprawiającym trudności wychowawcze;
- 3) szczególna opieka nad dziećmi objętymi pieczęcią zastępczą;
- 4) zapewnienie uczniom i ich rodzicom pomocy stosownie do występujących trudności.

3. W celu realizacji wymienionych zadań psycholog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne problemy szkoły i środowiska;
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
- 3) współpracować na bieżąco z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, radą rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów;

- 4) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat swojej pracy i podejmowanych działań;
- 5) prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy psychologicznej i uczniów posiadających orzeczenia i opinie PPP.
- 6) podejmować działania wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.

§ 60

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - a) Współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami i uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły,
 - c) Rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) Określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - e) Współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji IPET-ów w uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w tym zapewnienia im pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) Współpraca z nauczycielami w zakresie dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - g) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- h) Współpraca z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny oraz dzieci,
- i) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.

§ 61

Na terenie szkoły pracują nauczyciele specjaliści, którzy świadczą na rzecz uczniów pomoc w zakresie realizacji zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne.

Rozdział 20.

Zakres zadań wychowawców świetlicy

§ 62

1. Do zadań wychowawców świetlicy należy:

- 1) Prowadzenie zajęć w wymiarze określonym w projekcie organizacyjnym szkoły;
- 2) Odpowiedzialność za powierzoną grupę wychowanków i właściwą realizację zadań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
- 3) Organizowanie nauki własnej uczniom i pracy opiekuńczo – wychowawczej w oparciu o opracowany plan pracy uwzględniający potrzeby i możliwości dzieci;
- 4) Udzielanie pomocy dzieciom w odrabianiu prac domowych;
- 5) Stosowanie urozmaiconych, interesujących form zajęć:
 - a) nauki własnej dzieci,

- b) zajęć rekreacyjnych na świeżym powietrzu (spacery, gry i zabawy ruchowe),
 - c) zajęć z zakresu wychowania plastycznego,
 - d) zajęć umuzykalniających,
 - e) zajęć kulturalno-rozrywkowych,
 - f) prac społecznie użytecznych,
 - g) innych zajęć wychowawczych i usprawniających.
- 6) Rozwijanie samorządnej działalności wychowanków i wdrażanie ich do prac społeczno-użytecznych;
 - 7) Dbalność o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych;
 - 8) Wdrażanie wychowanków do troski o higienę osobistą i porządek;
 - 9) Systematyczne podnoszenie kultury życia codziennego dzieci;
 - 10) Zapoznanie dzieci z regulaminem pracy świetlicy, który stanowi odrębny dokument;
 - 11) Prowadzenie zeszytu spostrzeżeń i uwag o dzieciach, rejestrowanie kontaktów z rodzicami;
 - 12) Utrzymanie ciągłych kontaktów z wychowawcami klas oraz bieżące informowanie o zachowaniu uczniów;
 - 13) Współpraca z rodzicami, udzielanie im rad i pomocy w organizowaniu opieki nad dziećmi;
 - 14) Współdziałanie w organizowaniu uroczystości szkolnych;
 - 15) Troska o powierzony sprzęt i pomoce;
 - 16) Przestrzeganie dyscypliny pracy, wykorzystywanie każdej godziny zajęć na efektywną pracę z dziećmi;
 - 17) Opracowywanie obowiązujących planów pracy i rzetelna ich realizacja;
 - 18) Przygotowywanie się do codziennych zajęć pod względem merytorycznym i rzeczowym;
 - 19) Systematyczne doskonalenie zawodowe (udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych, wykorzystywanie fachowej literatury);
 - 20) Systematyczne i staranne prowadzenie dziennika zajęć.

Rozdział 21.

Zakres zadań innych pracowników Szkoły

§ 63

1. Pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Zakresy obowiązków tych pracowników oraz ich odpowiedzialność ustala Dyrektor szkoły.
3. Liczbę i rodzaje etatów określa arkusz organizacyjny Szkoły.
4. Stanowiska pracy urzędnicze, pomocnicze i obsługi to:
 - 1) Sekretarz szkoły;
 - 2) Asystent nauczyciela;
 - 3) Pomoc nauczyciela;
 - 4) Intendent;
 - 5) Kucharz;
 - 6) Pomoc kuchenna;
 - 7) Woźny szkolny;
 - 8) Konserwator;
 - 9) Sprzątaczkę.
5. Zadaniem pracowników samorządowych szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

Dział V.

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 22.

Zasady rekrutacji uczniów i obowiązków szkolny

§ 64

1. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie w wieku określonym ustawą, nie dłużej jednak niż do czasu ustania obowiązku szkolnego.
2. W przypadkach uzasadnionych dyrektor może podjąć decyzję o odroczeniu na 1 rok rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego. Decyzję podejmuje po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dzieci 6 letnie, jeżeli nie rozpoczną nauki w klasie pierwszej, objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci siedmioletnie zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym w miarę posiadanych miejsc w oddziałach – na zasadach określonych ustawą.
5. Rekrutacja dziecka do oddziału przedszkolnego i ucznia zamieszkującego poza obwodem Szkoły odbywa się na zasadach ustalonych ustawą – Prawo oświatowe.
6. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 65

1. Na wniosek rodziców na zasadach określonych ustawą – Prawo oświatowe, naukę w Szkole rozpoczyna także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. W przypadkach określonych ustawą – Prawo oświatowe, decyzją Dyrektora można odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego dziecka.
3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.

Rozdział 23.
Prawa i obowiązki ucznia
§ 66

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych;
- 8) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) korzystania z telefonu stacjonarnego szkoły w sytuacjach zaistnienia konieczności kontaktu z rodzicem np. w sytuacji objawów choroby.

§ 67

1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania uregulowań statutu, a w szczególności do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
- 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;

- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
- 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 8) nie opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
- 9) spędzania przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach;
- 10) noszenia obowiązującego w szkole stroju: czystego, schludnego, zgodnego z porą roku i warunkami atmosferycznymi oraz dostosowanego do miejsca pobytu (lekcja, akademia, wycieczka, dyskoteka);

- 11) naprawiania szkód wyrządzonych przez siebie w sposób świadomy i celowy (sposób naprawiania określa każdorazowo dyrektor);
- 12) okazywania szacunku dla symboli narodowych i religijnych znajdujących się w szkole;
- 13) starannego prowadzenia swojej dokumentacji (zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, i innych zgodnych z wymaganiami nauczycieli);
- 14) odpowiedzialności za czyny, gesty i opinie wypowiedziane publicznie – za nieprzestrzeganie ich uczeń ponosi odpowiedzialność.

2. Ucznia obowiązuje ponadto:

- 1) zakaz stosowania używek - alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających, tytoniu i e-papierosów;
- 2) zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych – nie dotyczy zajęć podczas których nauczyciel poprosi o skorzystanie z tych urządzeń:
 - a) wyciszenie lub wyłączenie urządzenia w czasie pobytu w szkole i odłożenia ich do plecaka szkolnego,
 - b) nagrywanie dźwięku, obrazu za pomocą urządzeń elektronicznych i ich rozpowszechnianie jest możliwe tylko w sytuacjach zgody nauczyciela.
- 3) zakaz przynoszenia wartościowych przedmiotów;
- 4) zakaz stosowania cyberprzemocy w szkole i poza nią.

3. Uczeń ma obowiązek w zakresie uczęszczania na zajęcia edukacyjne:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - a) w przypadku spóźnienia zobowiązany jest bezzwłocznie pójść na daną lekcję,
 - b) w przypadku nieobecności na zajęciach, rodzice mają obowiązek pisemnego bądź osobistego usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły; dopuszcza się przekazywanie usprawiedliwienia za pośrednictwem dziennika elektronicznego formie wiadomości przesłanej z konta rodzica,
 - c) przy zwalnianiu ucznia obowiązują zasady:
 - uczeń przedstawia wychowawcy pisemną prośbę rodzica o zwolnienie w danym dniu – jeżeli wychowawca jest nieobecny uczeń przedstawia zwolnienie pedagogowi, psychologowi, dyrektorowi bądź wicedyrektorowi,
 - upoważnione osoby potwierdzają fakt zwolnienia, uczeń okazuje zwolnienie pracownikowi szatni i przy wychodzeniu ze szkoły pozostawia zwolnienie na dyżurce. Pracownicy dyżurki po zakończonym tygodniu przekazują zwolnienia wychowawcom klas,
 - zwolnienie z zajęć może nastąpić również w przypadku osobistego odbioru dziecka ze szkoły,
 - zwolnienie z zajęć jest odnotowywane w e - dzienniku zgodnie z przyjętymi kategoriami.
- 2) brać aktywny udział w zajęciach;
- 3) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne;
- 4) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
- 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych (nieobecność nie zwalnia ucznia z systematycznej nauki);
- 6) uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 7) starannie prowadzić zeszyt, zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 8) nosić podręczniki i przybory szkolne;
- 9) odrabiać zadania domowe;
- 10) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie komputerowe, biblioteka, świetlica, sala gimnastyczna, szatnie, boiska szkolne);
- 11) znać warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania i stosować się do nich;
- 12) nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie.

4. Uczeń ma obowiązek, w zakresie usprawiedliwiania nieobecności :

- 1) dostarczyć pisemne usprawiedliwienie w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły- jeśli rodzic nie dokonał usprawiedliwienia przez e-dziennik z własnego konta;
- 2) w przypadku nieobecności wychowawcy przekazać usprawiedliwienie innemu nauczycielowi, wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Szkoły, który przechowuje ją do czasu powrotu wychowawcy;
- 3) przestrzegać zasady, iż zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych może nastąpić tylko na pisemną prośbę rodziców lub gdy rodzic osobiście odbierze ucznia ze szkoły i potwierdzi ten fakt w „zeszycie zwolnień” w sekretariacie szkoły.

5. Uczeń ma obowiązek w zakresie przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów:

- 1) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, postępować kulturalnie, uczciwie;
- 2) zdecydowanie reagować na zło;
- 3) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 4) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 6) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
- 7) dbać o piękno mowy ojczystej.

6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie przez uczniów wartościowych przedmiotów, w tym także telefonów komórkowych.

7. Obowiązujący w szkole strój:

- 1) Ucznia obowiązują trzy rodzaje stroju szkolnego:
 - a) galowy,
 - b) codzienny,
 - c) sportowy.
- 2) Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, konkursów, egzaminów zewnętrznych oraz w przypadku dodatkowych zarządzeń dyrektora;

- 3) Strój galowy składa się z:
 - a) białej bluzki, spódnicy czarnej lub granatowej (dopuszczalne są także sukienki lub spodnie granatowe lub czarne) dla dziewcząt,
 - b) białej koszuli, spodni czarnych lub granatowych dla chłopców.
- 4) Codzienny strój uczniowski powinien być skromny, schludny, czysty i dostosowany do sytuacji, pory roku i warunków pogodowych;
- 5) Przez cały rok szkolny obowiązuje ucznia zmiana obuwia na buty sportowe, na jasnej i miękkiej podeszwie. Ze względów bezpieczeństwa buty powinny być dokładnie zawiązane;
- 6) Strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego i zawodów sportowych stanowią:
 - a) bawełniana koszulka,
 - b) sportowe spodenki,
 - c) obuwie sportowe z jasną podeszwą antypoślizgową,
 - d) dres (na lekcje i zajęcia na powietrzu w chłodne dni).

§ 68

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:

- 1) Uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun ma prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych;
- 2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od jej wpłynięcia. Po wyjaśnieniu sprawy Dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
- 4) Decyzja Dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego wyjaśnienia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.

§ 69

1. Zasady bezpieczeństwa w szkole:

- 1) Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z wyznaczonym czasem zajęć;

- 2) Po zakończonych zajęciach uczniowie mogą przebywać na terenie szkoły pod opieką nauczyciela w wyznaczonych miejscach, tj. na świetlicy szkolnej lub na terenie biblioteki;
- 3) Od momentu wejścia do szkoły tj. rozpoczęcia zajęć do chwili ich zakończenia uczniowie bez zgody rodzica i nauczyciela nie mogą opuszczać terenu budynku;
- 4) Uczeń może opuścić teren szkoły:
 - a) jeżeli posiada pisemną zgodę rodziców, która zawiera informacje: data zwolnienia, od której godziny lekcyjnej następuje zwolnienie, zapis o przejęciu opieki nad dzieckiem oraz podpis rodzica/prawnego opiekuna,
 - b) jeżeli jest odbierany osobiście przez rodzica lub przez pełnoletniego opiekuna wskazanego przez rodzica, który potwierdza zwolnienie dziecka w „zeszycie zwolnień” w sekretariacie szkoły.
- 5) W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą oraz uzależnieniami we wszystkich obiektach szkoły, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren obiektu sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele;
- 6) Obowiązkiem wszystkich uczniów jest stosowanie się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, w czasie przerw międzylekcyjnych, korzystania z szatni, a także w czasie, przed i po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
- 7) W czasie pobytu w szkole uczniowie:
 - a) zachowują się z szacunkiem wobec kolegów i osób dorosłych;
 - b) nie stosują przemocy fizycznej i psychicznej;
 - c) zachowują się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa;
 - d) nie korzystają z telefonów komórkowych;
 - e) szanują sprzęt szkolny i wykorzystują go zgodnie z przeznaczeniem;
 - f) stosują się do uwag i próśb nauczycieli i pracowników szkoły;
 - g) zachowują się tak, aby nie zagrażać bezpieczeństwu swojemu i innych osób;
 - h) zgłaszają pracownikom szkoły wszelkie zauważone usterki lub sytuacje, które mogłyby zagrażać bezpieczeństwu.

Rozdział 24.
Nagrody i kary
§ 70

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach;
- 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
- 4) dyplom uznania od Dyrektora,;
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora;
- 6) odnotowanie osiągnięć ucznia na świadectwie szkolnym.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

7. Do każdej przyznanej nagrody przysługuje uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom prawo pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnego zastrzeżenia, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§ 71

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) pozbawieniem przez wychowawcę funkcji pełnionych w klasie;
 - 2) uwagą udzieloną przez wychowawcę z wpisaniem jej do e dziennika;
 - 3) naganą wychowawcy klasy;
 - 4) pozbawieniem przez Dyrektora funkcji pełnionych w szkole;
 - 5) upomnieniem dyrektora z wpisaniem do e dziennika;
 - 6) naganą Dyrektora,
 - 7) przeniesieniem przez Dyrektora do równoległej klasy.
2. Uczeń który otrzymał karę zgodnie z zapisami w Statucie otrzymuje ujemne punkty:
 - 1) nagana wychowawcy klasy -100 punktów;
 - 2) nagana dyrektora – 150 punkty.
3. Dyrektor może również wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być złożony do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty, jeżeli:
 - 1) wyczerpano możliwości udzielenia kar określonych w Statucie;
 - 2) prawomocnego wyroku Sądu dla Nieletnich związanego z wejściem w konflikt z prawem;
 - 3) umyślnego działania na szkodę innych uczniów, które może spowodować uszkodzenie ciała w konsekwencji: uderzenia, pobicia celowego podłożenia nogi, zepchnięcia ze schodów, używania lub dystrybucji substancji niedozwolonych dla nieletnich itp.
4. Z wnioskiem o udzielenie kary statutowej może wystąpić nauczyciel, dyrektor, wychowawca zespół ds. wychowawczych, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. O nałożonej karze wychowawca informuje rodzica w bezpośredniej rozmowie na terenie szkoły i wpisuje ją do e - dziennika..

7. Od wymierzonej kary przysługuje uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym pisemne odwołanie zawierające uzasadnienie:

1) jeżeli został ukarany przez nauczyciela uczącego w szkole do wychowawcy klasy;

2) jeżeli został ukarany przez wychowawcę do dyrektora szkoły;

3) jeżeli został ukarany przez dyrektora szkoły wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy kieruje do dyrektora, który przed podjęciem decyzji może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

8. Odwołanie można wnieść w terminie 7 dni roboczych od nałożonej kary.

9. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

10. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

Dział VI.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 25.

Przepisy ogólne

§ 72

1. Niniejsze szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów nie mają zastosowania do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

2. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

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

Rozdział 26.

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 73

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania 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 ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb.

- 1) nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 2) nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra edukacji;
- 3) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełno sprawnościami lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
- 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 5) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej;
- 6) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z udziału w zajęciach wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 7) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

Rozdział 27.

Ocenianie uczniów

§ 74

1. U podstaw szkolnego systemu oceniania leży założenie, że każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w nauce.
2. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę.
4. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie.
5. Ocenie podlegają różne formy aktywności ucznia właściwe dla rodzaju danej edukacji.
6. W klasach I-III stosuje się w ramach oceniania bieżącego punktację w skali 1-6 punktów. Ocenianie bieżące na zajęciach edukacyjnych w klasach I-III odbywa się według przyjętej skali punktowej:
 - 1 pkt – musisz dużo popracować
 - 2 pkt – popracuj więcej
 - 3 pkt – postaraj się, będzie lepiej
 - 4 pkt - dobrze
 - 5 pkt – bardzo dobrze
 - 6 pkt – znakomiciez możliwością stosowania znaków „+” i „-” przy punktach 2,3,4,5
7. Ocena bieżąca ucznia klas I – III, wyrażona skalą punktową, powinna być poparta precyzyjnym komentarzem słownym nauczyciela.
8. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
 - 1) Roczna ocena klasyfikacyjna powinna uwzględniać poziom opanowania przez ucznia umiejętności i wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce i rozwojem predyspozycji.
9. Ocena z religii w klasach I-VIII jest wystawiana cyfrą.
10. W klasach IV – VIII bieżące śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) Stopnie szkolne:
celujący - 6,

bardzo dobry - 5,

dobry - 4,

dostateczny - 3,

dopuszczający – 2,

niedostateczny – 1,

11. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej oraz oceny rocznej w szkole podstawowej w klasach IV – VIII jest średnia ważona, obliczona w następujący sposób:

- 1) Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen. Mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag (jeśli jakaś waga została użyta kilka razy, to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy);
- 2) Przy zapisie bieżących ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach 2,3,4,5;
- 3) Średniej ważonej przyporządkowuje się roczną i śródroczną ocenę szkolną następująco:

Średnia ważona	Ocena śródroczna/roczna
Powyżej 5,61	Celujący
4,61 do 5,60	bardzo dobry
3,61 do 4,60	Dobry
2,61 do 3,60	Dostateczny
1,61 do 2,60	Dopuszczający
Poniżej 1,61	Niedostateczny

4) Formy oceniania bieżącego z przypisanymi wagami:

- a) na I etapie edukacyjnym stosuje się następujące formy oceniania bieżącego: wypowiedzi ustne, sprawdziany i testy, zeszyty ćwiczeń, prace wytwórcze dziecka, aktywność ruchowo-muzyczna, aktywność poznawcza ucznia, prace pisemne w czasie zajęć (dyktando, opis, rozwiązywanie zadań, przepisywanie),
- b) na II etapie edukacyjnym stosuje się następujące formy oceniania bieżącego - waga 3 - wpis kolorem czerwonym:
- prace klasowe, sprawdziany, testy, wypracowania, aktywność semestralna lub roczna, tytuł laureata lub finalisty w konkursie, międzyszkolnym, powiatowym, wojewódzkim,
 - każdą pracę klasową, sprawdzian, test i wypracowanie poprzedza powtórzenie wiadomości utrwalające materiał programowy. O terminie tych form sprawdzania umiejętności i wiadomości uczniowie są informowani z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis w terminarzu e dziennika. W terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie nauczyciel powinien sprawdzić prace oraz poinformować o ich wynikach. W ciągu 1 dnia może się odbyć 1 forma sprawdzianu wiedzy – w ciągu tygodnia maksymalnie 3,
 - termin zapowiadanych form sprawdzenia umiejętności nie powinien być przekładany bez szczególnie ważnych powodów. Jeśli zmiana nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, tracą moc ustalenia dotyczące ilości w/w prac w ciągu tygodnia,
 - w przypadku nieuczestniczenia przez ucznia w obowiązujących, zapowiedzianych przez nauczyciela formach sprawdzenia umiejętności i wiedzy, bez względu na przyczynę nieobecności, uczeń ma obowiązek poddania się sprawdzeniu osiągnięć w formie i trybie podanej przez nauczyciela,
 - wprowadza się ujednolicony system wartości procentowych uzyskanych przez ucznia punktów ze sprawdzianów, prac klasowych i testów w obrębie wszystkich zajęć edukacyjnych:

0% - 29 % - ocena niedostateczna

30% - 49% - ocena dopuszczająca

50% - 69% - ocena dostateczna

70% - 85% - ocena dobra

86% - 99% - ocena bardzo dobra

100% - ocena celująca

- uczeń ma prawo do poprawienia oceny uzyskanej z pracy klasowej, sprawdzianu, testu, w formie i terminie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania. Każda otrzymana z poprawy ocena odnotowywana jest

w dzienniku. W przypadku otrzymania z poprawy oceny niedostatecznej – w komentarzu zapis ocena nie poprawiona. Obie oceny wpływają na ocenę śródroczną i roczną.

c) Kartkówki, odpowiedzi ustne, prace wytwórcze, dyktanda, aktywność - waga 2 – kolor zielony:

- kartkówka – krótka forma sprawdzenia umiejętności i wiadomości programowych obejmująca co najwyżej 3 ostatnie jednostki lekcyjne. Czas trwania 10-15 minut. Uczniowie nie muszą być poinformowani o terminie jej przeprowadzenia. Termin oddania prac – 1 tydzień,
- odpowiedź ustna – obejmuje najwyżej 3 ostatnie jednostki lekcyjne,
- aktywność – ocenie podlega nie sam fakt jej przejawiania, ale rodzaj zaprezentowanych umiejętności. Za aktywność przewiduje się nagradzanie uczniów ocenami, plusami i minusami za przejawy braku aktywności. Szczegółowe zasady oceniania aktywności są dostosowane do specyfiki przedmiotu i opisane w Przedmiotowych Systemach Oceniania,
- inne formy oceniania bieżącego stosowane na przedmiotach: muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, technika określają Przedmiotowe Systemy Oceniania. Przy ocenianiu wyżej wskazanych przedmiotów nauczyciel ocenia wytwory prac uczniów, ćwiczenia praktyczne na lekcji, udział w konkursach i zawodach, testy sprawnościowe, wkład pracy ucznia, zaangażowanie w realizację zadań i przygotowanie do zajęć,
- inne formy stosowane przez nauczycieli ze względu na specyfikę przedmiotu opisane w PSO.

12. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I okresie nauczyciel wystawia ocenę śródroczną.

13. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I i II okresie.

14. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.

15. Do dziennika wpisujemy oceny odpowiednim kolorem z podziałem na poszczególne wagi.

16. Informacja o osiągnięciach i postępach ucznia powinna być zbierana przez nauczyciela różnymi sposobami.

17. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego światopogląd, status społeczny, wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

18. Brak uczniowskiego wyposażenia (zeszytów, przyborów, stroju,...) może wpłynąć na ocenę końcową w sytuacjach uporczywie powtarzających się, zależnych od ucznia oraz utrudniających osiągnięcie przez niego określonych wymagań.

19. Nie ocenia się ucznia w szczególnych dla niego sytuacjach losowych (np. śmierć członka rodziny).

Rozdział 28.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania.

§ 75

Zasady oceniania zachowania uczniów:

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, o jego kulturze osobistej, postawie wobec nauczycieli, kolegów i innych osób na terenie szkoły i poza nią, o przestrzeganiu norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów.
2. Od klasy pierwszej począwszy nauczyciele stopniowo wprowadzają elementy samooceny zachowania uczniów przygotowując ich do krytycznego i sprawiedliwego postrzegania własnych zachowań i wdrażając do planowania własnych programów rozwoju.
3. W procesie oceniania zachowania wychowawcy uwzględniają opinie innych nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) uwzględnienie słownej opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły uzyskanej w czasie rozmowy z nauczycielami i pracownikami szkoły;
 - 2) uwzględnienie opinii zespołu uczniowskiego na temat zachowania konkretnego ucznia sformułowanej w toku dyskusji w czasie lekcji wychowawczej;
 - 3) uwzględnienie temperamentu, rozwoju emocjonalnego i intelektualnego oraz warunków w jakich uczeń żyje poza szkołą.
5. Ocena zachowania spełniając funkcję wychowawczą ma mobilizować dziecko do samokontroli, refleksji i samowychowania.
6. W klasach I – III roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych on-line;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych on-line;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
8. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o:
- 1) Wywiązywaniu się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowaniu zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbłości o honor i tradycję szkoły;
 - 4) Dbłości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) Godnym kulturalnym zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) Okazywaniu szacunku innym osobom;
 - 7) Dbłości o piękno mowy ojczystej;
 - 8) Innych zachowaniach nieprzewidzianych kategoriami.
9. Dokonując śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów bierze się pod uwagę ilość zdobytych przez nich punktów, które decydują o ocenie zachowania.
10. Na początku każdego z okresów uczeń otrzymuje 100 punktów jako kapitał do pomnażania lub stracenia. Ostateczny bilans punktowy zależy tylko od ucznia.
11. Przewidywana liczba punktów, które uczeń może zgromadzić w ciągu okresu na poszczególne oceny:

ZACHOWANIE	LICZBA PUNKTÓW
Wzorowe	210 i więcej punktów
bardzo dobre	160-209 punktów
Dobre	100-159 punktów
Poprawne	60-99 punktów
Nieodpowiednie	20-59 punktów
Naganne	19 punktów i mniej

12. W ciągu roku szkolnego nauczyciele i wychowawca dokonują oceny pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów, wpisując punkty za konkretne zachowania.

Przykłady zachowań pozytywnych wraz z liczbą przyporządkowanych punktów:

Kategoria	Przykłady zachowania	Częstotliwość oceny	Liczba punktów	Uwagi
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	- Systematyczne uczęszczanie na zajęcia, punktualność, obowiązkowość, zaangażowanie	Na koniec okresu	10	Wychowawca
	- Przygotowanie do zajęć. Udział w konkursach i zawodach na terenie szkoły	Ocena bieżąca	10	Nauczyciele
	- Udział w wewnątrzszkolnych działaniach artystycznych (np. przedstawienia, apele tematyczne i inne)	Ocena bieżąca	10	Nauczyciele
	- 100% frekwencji na zajęciach dydaktycznych	Na koniec okresu	10	Wychowawca
	- Udział w projekcie edukacyjnym	Ocena bieżąca	10	Nauczyciele
	- Systematyczny udział w zajęciach kół zainteresowań organizowanych przez szkołę (minimum 80% obecności)	Na koniec okresu	5	Nauczyciele
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	- Praca na rzecz klasy i szkoły, gazetki, pomoce dydaktyczne, kwiaty do pracowni itp.	Ocena bieżąca	5	Nauczyciele
	- Dbalność o sprzęt i urządzenia znajdujące się w szkole, dbalność o ład i porządek w miejscu pracy, na korytarzu szkolnym	Ocena bieżąca	5	Nauczyciele
	- Zmienność obuwia	Ocena bieżąca	5	Nauczyciele
	- Systematyczna działalność w pracach organizacji szkolnych, funkcja w samorządzie szkolnym i innych organizacjach.	Ocena bieżąca	10	Nauczyciele
	- Działalność charytatywna, działalność w ramach wolontariatu	Ocena bieżąca	10	Nauczyciele

	- Angażowanie się w działania ekologiczne, zbiórki surowców wtórnych	Ocena bieżąca	10	Nauczyciele
Dbałość o honor i tradycje szkoły	- Aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych	Ocena bieżąca	10	Nauczyciele
	- Dbałość o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne	Ocena bieżąca	10	Nauczyciele
	- Reprezentowanie szkoły na poziomie gminy i powiatu: - w konkursach przedmiotowych,	Ocena bieżąca	20	Nauczyciele
	- w zawodach sportowych,		20	
- konkursach artystycznych,	20			
- w uroczystościach świąt państwowych na poziomie gminy		20		
	Reprezentowanie szkoły na poziomie województwa i kraju: - w konkursach przedmiotowych,	Ocena bieżąca	30	Nauczyciele
- zawodach sportowych,	30			
- konkursach artystycznych.	30			
	- Uzyskanie tytułu laureata lub finalisty na poziomie województwa i kraju: - w konkursach wiedzy	Ocena bieżąca	40	Nauczyciele
- w zawodach sportowych	40			
- w konkursach artystycznych	40			
Dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych	- Stosowanie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią	Ocena bieżąca	10	Nauczyciele
	- Angażowanie się w działania profilaktyczne oraz promowanie zdrowego trybu życia	Ocena bieżąca	5	Nauczyciele

osób	- Stosowanie zasady fair play w szkole i poza nią - Ubieranie się stosownie do miejsca i pory roku.	Ocena bieżąca	5	Nauczyciele
		Ocena bieżąca	5	Nauczyciele
Okazywanie szacunku innym osobom	- Wysoka kultura osobista, brak lekceważenia i obrażania -Reagowanie na niewłaściwe zachowania. - Okazywanie szacunku, pomaganie innym	Na koniec okresu	20	Wychowawca
		Ocena bieżąca	10	Nauczyciele
		Ocena bieżąca	10	Nauczyciele
Dbłość o piękno mowy ojczystej.	- Stosowanie zwrotów grzecznościowych, kulturalne wysławianie się	Ocena bieżąca	5	Nauczyciele
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.	-Właściwy stosunek do kolegów, pracowników szkoły - Zachowanie zgodnie z przyjętymi zasadami w szkole i poza nią - Godne zachowanie podczas uroczystości szkolnych i państwowych	Na koniec okresu	10	Wychowawca
		Ocena bieżąca	10	Nauczyciele
		Ocena bieżąca	10	Nauczyciele
Inne zachowania nieprzewidziane kategoriami	- Wykazywanie się szczególną odwagą lub dokonywanie szlachetnego czynu - Brak punktów ujemnych i negatywnych uwag	Ocena bieżąca	20	Nauczyciele
		Na koniec okresu	15	Wychowawca

Przykłady zachowań negatywnych wraz z liczbą przyporządkowanych punktów

Kategoria	Przykłady zachowania	Częstotliwość oceny	Liczba punktów	Uwagi
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	- Ucieczki z zajęć. - Spóźnienia na lekcje (za każde nieusprawiedliwione spóźnienie) -Nieusprawiedliwione nieobecności Od 1 –8 godzin	Ocena bieżąca	- 15	Nauczyciel
		Ocena bieżąca	- 5	Wychowawca
		Miesięcznie		Wychowawca
		Ocena bieżąca	-5	Wychowawca

	Od 9 – 16 godzin	Ocena bieżąca	- 10	
	Od 17 – 24 godzin	Ocena bieżąca	- 15	
	25 i więcej	Ocena bieżąca	- 20	
	- Przeszkadzanie na zajęciach	Ocena bieżąca	- 5	Nauczyciele
	- Brak zaangażowania w lekcje	Ocena bieżąca	- 5	Nauczyciele
	- Zaczepki słowne	Ocena bieżąca	- 5	Nauczyciele
	- Niewykonanie zobowiązania	Ocena bieżąca	- 5	Nauczyciele
	- Lekceważenie polecenia nauczyciela	Ocena bieżąca	- 10	Nauczyciele
	- Jedzenie, żucie gumy na lekcji	Ocena bieżąca	- 5	Nauczyciele
	- Wrzaski na korytarzu	Ocena bieżąca	- 5	Nauczyciele
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	- Używanie przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu (np. petardy, lasery, scyzoryki i inne)	Ocena bieżąca	- 50	Nauczyciele
	- Celowe niszczenie sprzętu, mebli, pomocy dydaktycznych, np. pisanie po ścianach, po ławkach itp.	Ocena bieżąca	-15	Nauczyciele
	- Zaśmiecanie otoczenia	Ocena bieżąca	- 5	Nauczyciele
	- Brak reakcji na uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego stroju	Ocena bieżąca	-5	Nauczyciele
	- Brak zmienności obuwia	Ocena bieżąca	- 5	Nauczyciele

Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	- Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z obowiązującymi zasadami	Ocena bieżąca	- 10	Nauczyciele
	- Nagrywanie, fotografowanie (bez zgody zainteresowanej osoby)	Ocena bieżąca	- 50	Nauczyciele
	- Cyberprzemoc – rozpowszechnianie zdjęć, filmów, nagrań, obraźliwych wpisów w mailach, Internecie i na portalach społecznościowych	Ocena bieżąca	- 100	Nauczyciele
	- Używanie nazwy własnej instytucji publicznych w celu tworzenia stron internetowych	Ocena bieżąca	- 100	Dyrektor, Nauczyciele
	- Wyłudzenie pieniędzy i rzeczy	Ocena bieżąca	- 50	Nauczyciele
	- Kradzież	Ocena bieżąca	- 50	Nauczyciele
	- Fałszerstwo, podrabianie podpisów	Ocena bieżąca	- 100	Nauczyciele
	- Bójki	Ocena bieżąca	- 100	Nauczyciele
	- Dokonanie czynu, który spowodował interwencję służb porządkowych – Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna	Ocena bieżąca	-100	Nauczyciele
- Wejście w konflikt z prawem: włamanie, kradzież, prawomocny wyrok skazujący	Ocena bieżąca	- 150	Dyrektor, Nauczyciele	
Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób	- Wagary	Ocena bieżąca	- 20	Wychowawca
	- Uderzenie kolegi, koleżanki	Ocena bieżąca	- 50	Nauczyciele
	-Uszkodzenie ciała innej osoby	Ocena bieżąca	- 100	Nauczyciele
	- Zastraszanie, znęcanie psychiczne nad innymi osobami oraz nad zwierzętami.	Ocena bieżąca	- 100	Nauczyciele
	- Zabieranie cudzych rzeczy np. czapek, piórników, przywłaszczanie	Ocena bieżąca	- 20	Nauczyciele
	- Wyjście poza budynek szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych lub przerwy międzylekcyjnej	Ocena bieżąca	-20	Nauczyciele.
	- Picie alkoholu oraz używanie innych substancji zagrażających	Ocena bieżąca	- 100	Nauczyciele

	<p>zdrowiu i życiu np. dopalaczy, narkotyków</p> <p>-Posiadanie, palenie papierosów i e -papierosów oraz picie napojów energetycznych</p> <p>- Zaczepki fizyczne, popychanie, wskakiwanie na plecy, dokuczanie itp.</p> <p>- Spowodowanie zagrożenia zdrowia i życia swojego oraz innych osób</p>	Ocena bieżąca	- 60	Nauczyciele
		Ocena bieżąca	- 30	Nauczyciele
		Ocena bieżąca	- 50	Nauczyciele
Okazywanie szacunku innym osobom	- Lekceważenie , brak szacunku w stosunku do innych	Ocena bieżąca	- 20	Nauczyciele
	- Przedrzeźnianie, ignorowanie poleceń dorosłych	Ocena bieżąca	- 10	Nauczyciele
	- Okłamywanie nauczycieli i pracowników szkoły	Ocena bieżąca	- 20	Nauczyciele
	- Ignorowanie próśb kolegów i koleżanek	Ocena bieżąca	- 5	Nauczyciele
	- Obrażanie innych osób	Ocena bieżąca	- 20	Nauczyciele
	- Niszczenie rzeczy i pracy innych osób	Ocena bieżąca	- 10	Nauczyciele
Dbałość o honor i tradycje szkoły	- Brak szacunku do symboli narodowych, szkolnych i religijnych	Ocena bieżąca	- 100	Nauczyciele
	- Brak szacunku do tradycji szkoły	Ocena bieżąca	- 10	Nauczyciele
	- Niegodne zachowania podczas uroczystości szkolnych i państwowych	Ocena bieżąca	- 30	Nauczyciele
	- Brak dbałości o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych oraz innych imprez organizowanych przez szkołę oraz środowisko lokalne	Ocena bieżąca	- 30	Nauczyciele
	- Niewłaściwy strój, niezgodny z zapisami statutowymi, podczas uroczystości organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne	Ocena bieżąca	- 10	Nauczyciele
Dbałość o piękno mowy ojczystej	- Wulgarnie słownictwo.	Ocena bieżąca	- 10	Nauczyciele
	- Zaczepki słowne ubliżanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarnie gesty i słownictwo, słowne prowokacje	Ocena bieżąca	- 30	Nauczyciele

Inne zachowania nieprzewidziane kategoriami		Ocena bieżąca	Od -5 do - 150	Nauczyciele, Dyrektor
---	--	---------------	----------------	--------------------------

13. Nauczyciel lub wychowawca na bieżąco dokonują w e-dzienniku punktowych wpisów dotyczących pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów.
14. W przypadku ważnych osiągnięć lub przewinień, wpisujący powinien dokonać także wpisu w e- dzienniku uwagi uczniowi, którą na bieżąco będzie mógł odczytać prawny opiekun dziecka.
15. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną wg przyjętej skali : wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne - wynikających z systemu punktacji - ustala wychowawca klasy po przeanalizowaniu zgromadzonych punktów zawartych w e- dzienniku.
16. Uczeń który nie przestrzega obowiązków wymienionych w statucie może zostać ukarany:
 - 1) uwagą udzieloną przez wychowawcę;
 - 2) naganą wychowawcy klasy;
 - 3) upomnieniem dyrektora;
 - 4) naganą dyrektora szkoły;
 - 5) przeniesieniem do innej klasy.
 Kara jest odnotowana w e- dzienniku w notatkach – uwagach o uczniu. Kary statutowej udziela wychowawca lub dyrektor szkoły.
17. Uczeń, który w ciągu okresu otrzymał naganę wychowawcy klasy, bez względu na końcowy wynik punktowy nie może mieć śródrocznej lub rocznej oceny zachowania wzorowej i bardzo dobrej. Uczeń taki nie może również reprezentować szkoły w zawodach, konkursach pozaszkolnych przez okres ustalony przez członków Zespołu ds. wychowawczych.
18. Wychowawca udziela uczniowi nagany w sytuacji powtarzających się jego negatywnych zachowań, które nie ulegają poprawie pomimo zastosowanych środków wychowawczych(rozmów z uczniem, jego prawnymi opiekunami itp. Nagana jest udzielana na forum klasy.
19. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, bez względu na końcowy wynik punktowy, nie może mieć śródrocznej lub rocznej oceny zachowania wzorowej, bardzo dobrej, dobrej i poprawnej. Uczeń taki nie może również reprezentować szkoły w zawodach, konkursach i inicjatywach pozaszkolnych przez okres ustalony przez dyrektora na wniosek członków Zespołu ds. wychowawczych (dyrektor, nauczyciele uczący, wychowawca, pedagog, psycholog).
20. O zastosowanym środku wychowawczym typu nagana decyduje wychowawca w przypadku nagany wychowawcy lub dyrektor, w przypadku nagany dyrektora po uwzględnieniu opinii Zespołu ds. wychowawczych oraz biorąc pod uwagę rodzaj przewinienia.

21. Uczeń, który został karnie przeniesiony do innej klasy, bez względu na końcowy wynik punktowy, nie może mieć oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż ocena naganna.
22. Ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania bierze się pod uwagę ocenę śródroczną, za którą wychowawca na początku kolejnego okresu przyznaje dodatkowe punkty, tj. za ocenę wzorową - 15 pkt., za bardzo dobrą 10 .pkt., za dobrą 5 pkt.
23. Uczeń który w ciągu okresu otrzymał 30 pkt. ujemnych, bez względu na końcowy wynik punktowy, nie może mieć śródrocznej lub rocznej oceny wzorowej.
24. Uczeń który w ciągu okresu otrzymał 50 pkt. ujemnych, bez względu na końcowy wynik punktowy, nie może mieć śródrocznej lub rocznej oceny wzorowej i bardzo dobrej.
25. Uczeń który w ciągu okresu otrzymał pkt. 100 ujemnych, bez względu na końcowy wynik punktowy, nie może mieć śródrocznej lub rocznej oceny wzorowej, bardzo dobrej, dobrej .
26. Uczniowie objęci pomocą psychologiczno – pedagogiczną także podlegają tej samej punktacji pozytywnej i negatywnej.
27. Jeżeli nauczyciel użyje kategorii „Inne zachowania nie przewidziane kategoriami”, w komentarzu opisuje zdarzenie oraz ilość przyznanych punktów.

Rozdział 29

Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

§ 76

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 3) przewidywanym terminie otrzymania propozycji przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 77

1. Nauczyciele przechowują pisemne prace kontrolne uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania, w tym prace pisemne ucznia, jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Dopuszcza się

wydanie ocenionych prac pisemnych uczniom do domu w celu okazania ich rodzicom. Nauczyciel stosujący takie rozwiązanie określa termin zwrotu pracy.

3. Określone przez nauczycieli i wynikające z realizowanego programu nauczania wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów udostępnione są wszystkim zainteresowanym w trakcie roku szkolnego za pośrednictwem tych nauczycieli.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego do 20 września, informuje uczniów – w czasie lekcji wychowawczej - oraz ich rodziców - na pierwszym spotkaniu - o przyjętych przez szkołę:

1) szczegółowych warunkach, sposobie i kryteriach wewnątrzszkolnego oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Fakt zapoznania uczniów ze statutem i wymaganiami w zakresie oceniania dokumentowany jest poprzez zapis tematu w dzienniku lekcyjnym, a fakt zapoznania rodziców poprzez odnotowanie w dzienniku lekcyjnym daty, tematyki spotkania z rodzicami i zaznaczenie ich obecności na spotkaniu. Nieobecność rodzica na spotkaniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania z dokumentami w określonym statutom terminie. Rodzic sam powinien zapoznać się z dokumentacją.

§ 78

1. Rodzice o wszystkich ocenach swojego dziecka są informowani za pomocą e-dziennika.

2. Rodzice mogą uzyskać informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce u wychowawcy klasy i nauczycieli danych zajęć edukacyjnych:

1) w czasie organizowanych w szkole spotkań z rodzicami (tzw. wywiadówek; listopad, styczeń lub luty, kwiecień);

2) w ustalonym – na początku roku szkolnego – przez radę pedagogiczną dniu każdego miesiąca, który – w godzinach popołudniowych - jest dniem przeznaczonym na indywidualne kontakty rodziców z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;

3) w przypadku ważnych okoliczności, w każdym czasie, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania z wychowawcą czy nauczycielem zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego – na pierwszym spotkaniu z rodzicami (wrzesień) - informuje rodziców o warunkach i sposobie informowania ich o postępach i trudnościach dziecka w nauce i jego zachowaniu podając w szczególności następujące informacje:

1) miesiąc planowanych wywiadówek – listopad, styczeń lub luty, kwiecień;

2) ustalony przez radę pedagogiczną dzień każdego miesiąca przeznaczony na indywidualne kontakty z rodzicami i godziny, w których odbywać się będą te spotkania;

- 3) informację o możliwości spotkań z wychowawcą czy nauczycielami zajęć edukacyjnych w każdym czasie po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania z danym nauczycielem;
 - 4) informację, że o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniowie i ich rodzice będą informowani przez wychowawców za pośrednictwem e-dziennika;
 - 5) informację, że dokładna data spotkań organizowanych w listopadzie, styczniu i kwietniu, zostanie im przekazana w wiadomości umieszczonej w e-dzienniku.
4. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
5. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach on-line.

Rozdział 30

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

§ 79

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki, zgodnie z zapisami § 36 niniejszego statutu.

§ 80

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem opracowanego dla niego indywidualnego programu edukacyjno terapeutycznego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostają ustalone przez nauczycieli i wychowawców nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym spotkaniem Rady Pedagogicznej.

§ 81

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna powinna uwzględniać poziom opanowania przez ucznia umiejętności i wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce i rozwojem uzdolnień;
 - 2) ocena zachowania jest oceną opisową;
 - 3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;

- 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Nie dopuszcza się znaków graficznych + i – przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych, jakie uczeń otrzymał w ciągu I okresu, a roczna ocena klasyfikacyjna na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych, jakie otrzymał uczeń z poszczególnych przedmiotów w ciągu całego roku szkolnego.
5. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 8) inne zachowania nie przewidziane kategoriami.
7. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

Rozdział 31.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 82

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na tydzień przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej są zobowiązani do wystawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, jest widoczna dla rodzica w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku braku akceptacji proponowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub zachowania, rodzice ucznia zgłaszają na piśmie umotywowany wniosek o ocenę wyższą do wychowawcy klasy nie później niż 2 dni robocze przed planowanym klasyfikacyjnym spotkaniem Rady Pedagogicznej.
3. Wnioskodawca może wnosić o ocenę wyższą niż przewidywana, jeżeli uczeń systematycznie uczestniczył w zajęciach, terminowo przystępował do prac pisemnych, na bieżąco i terminowo wywiązywał się z prac zleconych przez nauczyciela, a nie uzyskał oceny go satysfakcjonującej.
4. Wnioskodawca nie może ubiegać się dla ucznia o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena zachowania jeżeli uczeń w danym roku szkolnym otrzymał naganę wychowawcy oddziału lub naganę dyrektora szkoły.
5. Wychowawca przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych, w przypadku oceny z zachowania – rozpatruje wniosek. Informuje wnioskodawcę o terminie spotkania z nauczycielem rozpatrującym wniosek i zobowiązuje wnioskodawcę do zgłoszenia się do szkoły w celu uzyskania informacji o decyzji w sprawie wniosku o ocenę wyższą niż przewidywana.
6. Wnioskodawca nieobecny na spotkaniu, na którym miał uzyskać informację o decyzji w sprawie oceny wyższej, musi samodzielnie dotrzeć do informacji o wyniku decyzji nauczyciela.

Rozdział 32.

Egzamin klasyfikacyjny.

§ 83

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach 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. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla: ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności i ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności dla którego Rada Pedagogicznego wyraziła zgodę na egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza go komisja w skład której wchodzi – nauczyciel przedmiotu jako przewodniczący komisji i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu 1 dnia. Podczas egzaminu rodzice mogą być obecni w charakterze obserwatorów.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół który zawiera:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
 - 3) termin egzaminu;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę egzaminacyjną;
- 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, informację o odpowiedziach ucznia, informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

13. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 33.

Zastrzeżenie do klasyfikacyjnej oceny rocznej.

§ 84

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

§ 85

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Sprawdzian przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę – w takim przypadku dyrektor powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej sprawdzian;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, informację o odpowiedziach ucznia, informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych do których złożono stosowne zastrzeżenia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej oceny przez nauczyciela. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora który go wcześniej uzgadnia z uczniem i jego rodzicem.

9. W przypadku stwierdzenia że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor powołuje komisję w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;

- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Roczna ocena zachowania jest ustalona zwykłą większością głosów w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa niż ocena ustalona wcześniej. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna.

12. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej oceny przez wychowawcę.

Rozdział 34.

Egzamin poprawkowy.

§ 86

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

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wychowawca klasy jest zobowiązany w formie pisemnej poinformować rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.
5. Część pisemna egzaminów poprawkowych z języka polskiego i matematyki powinna trwać nie dłużej niż 90 minut, a w odniesieniu innych przedmiotów nie dłużej niż 60 minut.
6. Część ustna egzaminu nie może trwać dłużej niż 20 minut.
7. Między częścią pisemną i ustną należy uczniowi zagwarantować 20 minutowy czas na przygotowanie odpowiedzi na wylosowane pytania.
8. Strukturę obowiązującego zestawu zadań dla obydwu części egzaminu przygotowuje zespół nauczycieli.
9. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
10. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę egzaminacyjną;

7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, informację o odpowiedziach ucznia, informację o wykonaniu zadania praktycznego.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, lub do niego nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

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

16. Uczeń lub jego rodzic mogą wnieść zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Rozdział 35.

Promowanie ucznia.

§ 87

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 88

1. Uczeń, który nie spełnił warunków dotyczących promowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

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.

Rozdział 36.

Ukończenie szkoły.

§ 89

1. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w klasie VIII szkoły podstawowej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń kończący szkołę który uzyskał tytuł laureata w wojewódzkim konkursie przedmiotowym zostaje nagrodzony.

4. Uczeń kończący szkołę który w czasie nauki w szkole angażował się w pracę organizacji szkolnych, uzyskiwał sukcesy w wojewódzkich zawodach sportowych lub innych konkursach które wpływały na podniesienie prestiżu szkoły w środowisku zostaje nagrodzony.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

6. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając, ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń który nie otrzymał pozytywnych ocen klasyfikacyjnych lub nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty powtarza klasę ósmą i przystępuje w roku szkolnym w którym powtarza klasę do egzaminu ósmoklasisty.

Dział VII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 37.

Postanowienia końcowe

§ 90

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną wymienioną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 91

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole może być tworzony wydzielony rachunek dochodów.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 92

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęcie urzędowe o treści:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 4 w Jędrzejowie.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 93

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
4. Dyrektor publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

§ 94

1. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze Statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły, w bibliotece szkolnej;
 - 2) nauczyciele - na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły, w bibliotece szkolnej;
 - 3) rodzice na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły i bibliotece szkolnej.
2. Niniejszy Statut winien być okazywany na każde żądanie organu prowadzącego, organu nadzoru, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rodziców oraz uczniów.

§ 95

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Jędrzejowie uchwalony w dniu 30.08.2023 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1.09.2024r.