

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 27 IM. K. K. BACZYŃSKIEGO W KIELCACH

SPIS TREŚCI:

- Rozdział 1. Postanowienia ogólne
- Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły
- Rozdział 3. Sposoby realizacji zadań Szkoły
- Rozdział 4. Organy szkoły i ich kompetencje
- Rozdział 5. Organizacja nauczania i wychowania
- Rozdział 6. Szkolny system wychowania
- Rozdział 7. Organizacja Szkoły
- Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
- Rozdział 9. Nauczyciele i pracownicy Szkoły
- Rozdział 10. Uczniowie – prawa i obowiązki
- Rozdział 11. Tradycje i zwyczaje Szkoły
- Rozdział 12. Nauczanie zdalne
- Rozdział 13. Postanowienia końcowe

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 27 w Kielcach, zwana dalej Szkołą, jest placówką publiczną, która prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Marszałkowskiej 96 w Kielcach.
3. Szkoła nosi imię Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, które zostało nadane 20 kwietnia 1978 roku. Dopuszcza się używanie skrótu imienia Szkoły: im. K. K. Baczyński.
4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu również na pieczęciach. W bieżących pismach dopuszcza się używania skrótu: SP nr 27 w Kielcach.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
6. Pieczęć okrągła zawiera pełną nazwę: Szkoła Podstawowa nr 27 im. K. K. Baczyńskiego w Kielcach.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest Kielce miasto na prawach powiatu z siedzibą Urząd Miasta w Kielcach ul. Rynek 1.
8. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.
9. Szkoła Podstawowa nr 27 w Kielcach jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Gminy Kielce.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Szkoła prowadzi własną administrację, księgowość oraz rachunek dochodów własnych.

§ 2.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
 - 1.1. dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 1.2. dzieci objęte pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
 - 1.3. w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców
2. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż szkoła obwodowa rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

§ 3.

Warunki i tryb przechodzenia uczniów z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 4.

Szkoła posiada Wizję Szkoły i Misję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

WIZJA SZKOŁY:

Naszym celem jest nowoczesna szkoła, otwarta na współpracę wszystkich członków społeczności: uczniów, nauczycieli, pracowników placówki i rodziców, w której uczeń zajmuje centralne miejsce. Uczeń ma szansę poznać siebie, nabyć społecznie pożądane wartości moralne i postawy, nauczyć się właściwej komunikacji międzyludzkiej oraz zasad pracy w grupie, osiągnąć umiejętności dokonywania trafnych wyborów, stać się ciekawym świata i świadomym swojej wartości młodym człowiekiem, dla którego wykazywanie inicjatywy, a także zdobywanie wiedzy jest krokiem do realizacji marzeń.

MISJA SZKOŁY:

Wizję tę realizujemy poprzez cele zawarte w Misji szkoły:

- inspirowanie do podejmowania wysiłku poznawczego i intelektualnego;
- efektywne nauczanie i wyposażenie ucznia w kompetencje kluczowe;
- przekładanie wiedzy na praktykę i budowanie doświadczenia;
- kształtowanie kompetencji przez odkrywanie pasji, zdolności i zainteresowań;
- wyrabianie umiejętności radzenia sobie w nowych sytuacjach oraz pokonywania trudności i niepowodzeń;
- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i zaufania;
- dbanie o dobrą, rodzinną atmosferę w szkole;
- wpajanie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, samodzielności w podejmowaniu decyzji;
- promowanie zdrowego, aktywnego, ekologicznego trybu życia;
- rozwijanie i dbanie o jakość współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 27 w Kielcach to obywatel Europy XXI wieku, który:

- rozumie korzyści wynikające z poszukiwania wiedzy i wykorzystania jej w praktyce;
- jest ciekawy świata, rozwija swoje zdolności i zainteresowania;
- wykazuje się inicjatywą i przedsiębiorczością;
- ma poczucie swojej wartości, potrafi dzielić się swoją wiedzą i umiejętnościami z innymi;
- odróżnia dobro od zła, jest życzliwie nastawiony do świata i ludzi;
- efektywnie współdziała w grupie, kierując się zasadą szacunku dla drugiego człowieka;
- dba o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
- umie pokonywać niepowodzenia i trudności, radzi sobie ze stresem;
- potrafi kulturalnie zachowywać się w różnych sytuacjach;
- zna swoje korzenie rodzinne i narodowe;
- sprawnie posługuje się językiem ojczystym;
- ma poczucie przynależności do własnego regionu;
- dba o środowisko naturalne, w którym żyje;
- umie posługiwać się komputerem i bezpiecznie korzysta z technologii multimedialnych;

- zna w wymiarze podstawowym język obcy;
- sprostą wymaganiom na dalszych etapach kształcenia i rozumie potrzebę ciągłego doskonalenia.

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, a także zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Główne cele Szkoły to:
 - 2.1. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2.2. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 2.3. przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2.4. realizacja prawa do nauki zagwarantowana w Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci do wychowania i opieki.
3. Celem kształcenia ogólnego jest:
 - 3.1. przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej Szkoły;
 - 3.2. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3.3. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 3.4. przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3.5. kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 3.6. przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§ 6.

1. Do zadań Szkoły należy:
 - 1.1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 1.2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 1.3. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 1.4. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 1.5. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 1.6. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 1.7. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

- 1.8. wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt, umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 1.9. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 1.10. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 1.11. umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - 1.11.1 przekazywanie wartości ogólnoludzkich;
 - 1.11.2 rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 1.11.3 wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
 - 1.11.4 rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny;
 - 1.11.5 uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 1.11.5 zapewnienie opieki wychowankom, którzy nie uczęszczają na lekcje religii;
- 1.12. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 1.13. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 1.14. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 1.15. rozwijanie dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 1.16. zapewnianie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 1.17. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 1.18. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 1.19. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 1.20. upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 1.21. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 1.22. egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 1.23. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7.

1. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych. W szczególności:
 - 1.1. umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 1.2. organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów;
 - 1.3. organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
 - 1.4. stosuje metody motywacyjne nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 8.

Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym.

Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań Szkoły

§ 9.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Nauczyciel przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 2.1. opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2.2. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 2.3. zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
3. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor Szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
4. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
5. Program nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Dopuszczone do użytku w Szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
7. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 10.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.
3. Wychowawca klasy w uzasadnionych przypadkach może zrezygnować z wychowawstwa za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 11.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:
 - 1.1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 95, § 96, § 97 niniejszego Statutu;
 - 1.2. pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z Regulaminem. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.45 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;

- 1.3. opracowanie tygodniowego planu zajęć, który uwzględnia: równomiernie rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
- 1.4. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 1.5. obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 1.6. umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 1.7. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 1.8. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 1.9. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 1.10. kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 1.11. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 1.12. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 1.13. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 1.14. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich; otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 1.15. wyposażenie wybranych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy;
- 1.16. zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów uczniom uczestniczącym w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły, co regulują odrębne przepisy;
- 1.17. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 1.18. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

§ 12.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:
 - 1.1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - 1.1.1. organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 1.1.2. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 1.1.3. organizację wycieczek integracyjnych;
 - 1.1.4. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa;
 - 1.1.5. udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela Dyrektora Szkoły;
 - 1.1.6. współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
 - 1.1.7. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 1.2. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków losowych poprzez występowanie o pomoc finansową do Rady Rodziców i sponsorów.

§ 13.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1.1. realizację przyjętego Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 1.2. rozpoznanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 1.3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy, np. z lekarzami i psychologami;
 - 1.4. działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 1.5. działania pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa;
 - 1.6. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, między innymi organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami.

§ 14.

Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny opracowuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez Dyrektora Szkoły. Uwzględnia on potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom w formie określonej przez Dyrektora.

§ 15.

W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 16.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1.1. diagnozowaniu środowiska wychowanka;
 - 1.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 1.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 1.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 1.5. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 1.6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 1.7. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 1.8. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 1.9. wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 1.10. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 1.11. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych.

§ 17.

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1.1. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 1.2. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 1.3. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 1.4. porad dla uczniów.

§ 18.

Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 19.

W szkole są zatrudnieni: pedagog, psycholog i pedagog specjalny, którzy są ogniwem łączącym w kontaktach z psychologami, współpracującymi ze Szkołą dla rozwiązywania problemów uczniów klas I – VIII oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną, służbą zdrowia.

§ 20.

Pedagog, psycholog i pedagog specjalny udzielają porad dla rodziców i nauczycieli, w zależności od potrzeb, w terminach podanych na tablicy ogłoszeń.

§ 21.

W Szkole prowadzone są zajęcia dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności m. in. Z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych, np. podczas zebrań z rodzicami.

§ 22.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem:
 - 1.1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 1.2. w miarę posiadanych możliwości odpowiednie warunki do pobytu w szkole i środki dydaktyczne;
 - 1.3. realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 1.4. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 1.5. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 23.

Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 24.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Szczegółową organizację i formy pracy świetlicy określa Regulamin świetlicy zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 25.

1. Szkoła zapewnia warunki do higienicznego spożywania ciepłego, dwudaniowego posiłku w stołówce szkolnej za odpłatnością ze strony rodziców.
2. Odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o bezpłatne posiłki fundowane przez Radę Rodziców, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie lub innych sponsorów.

§ 26.

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Zasady obsługi medycznej uczniów oraz udzielania pomocy, regulują odrębne przepisy.

§ 27.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe organizuje w szczególności dyrektor, wychowawcy klas, doradca zawodowy, pedagog szkolny oraz instytucje wspierające realizację zagadnień związanych z diagnozą preferencji i zainteresowań zawodowych uczniów.
2. Wszyscy nauczyciele prowadzą zajęcia związane z doradztwem zawodowym w ramach treści przewidzianych programem nauczania swojego przedmiotu.
3. W klasach VII i VIII prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin rocznie w każdym oddziale.
 - 3.1. zajęcia prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym w wymiarze 45 minut przez nauczyciela posiadającego stosowne kwalifikacje;
 - 3.2. zajęcia z doradztwa zawodowego powinny być realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 3.3. program zajęć dopuszcza Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3.4. program zawiera cele i treści, przygotowujące uczniów do podjęcia decyzji o dalszej nauce w szkole ponadpodstawowej i do wyboru typu szkoły, kierunku dalszej edukacji; pozwala uczniom na poznanie

- własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji; przekazuje wiedzę o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 3.5. program uwzględnia współpracę z rodzicami i wykorzystanie ich wsparcia w podejmowaniu decyzji przez uczniów
4. Koordynatorem działań w zakresie doradztwa zawodowego w danym roku szkolnym jest wychowawca klasy.

Rozdział 4

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 28.

1. Organami Szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor Szkoły;
 - 1.2. Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - 1.3. Rada Rodziców;
 - 1.4. Samorząd Uczniowski;

§ 29.

Każdy z organów działa zgodnie z przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 30.

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1.1. kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 1.2. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 1.3. jest organizatorem nadzoru pedagogicznego;
 - 1.4. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 1.5. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 31.

Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.

§ 32.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określają przepisy prawa.

§ 33.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1.1. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - 1.2. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 1.3. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 1.4. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 1.5. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 1.6. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw godności nauczyciela;
 - 1.7. podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
 - 1.8. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 1.9. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczo-opiekuńcze w szkole;
 - 1.10. udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania; odracza obowiązek nauki;
 - 1.11. występuje w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu, w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi realizację tego obowiązku;
 - 1.12. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i decyduje o jej zakończeniu;
 - 1.13. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 1.14. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 1.15. zawiadamia na początku każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku nauki, obowiązku szkolnego przez dzieci przyjęte do Szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 1.16. kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenia co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji;
 - 1.17. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
 - 1.18. zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych;
 - 1.19. dopuszcza do użytku szkolnego i przedszkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 1.20. udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zezwoleń na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku nauki, obowiązku szkolnego oraz określa warunki jego spełnienia;
 - 1.21. inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 1.22. opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć z wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
 - 1.23. umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 1.24. opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;

- 1.25. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (innych niż ferie zimowe i letnie) Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu;
- 1.26. czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz egzaminu ósmoklasisty.
2. Dyrektor organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
 - 2.1. opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2.2. przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 2.3. określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 2.4. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i boisku szkolnym;
 - 2.5. dba o właściwie wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 2.6. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 2.7. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 2.8. opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 2.9. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 2.10. dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
 - 2.11. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
 - 2.12. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 3.1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3.2. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorom i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3.3. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i stanowiskach kierowniczych w oparciu o opracowanie przez siebie kryteria oceny;
 - 3.4. decyduje o skierowaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 3.5. organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w Szkole;
 - 3.6. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 3.7. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 3.8. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
 - 3.9. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 3.10. udziela urlopów zgodnie z przepisami;
 - 3.11. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 3.12. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 3.13. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 3.14. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 3.15. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

- 3.16. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzenia;
- 3.17. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 4.1. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 4.2. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 4.3. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 4.4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 34.

Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektora Szkoły. Liczba wicedyrektorów uzależniona jest od możliwości organizacyjnych szkoły i zależy od decyzji organu prowadzącego Szkołę. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa Dyrektor Szkoły.

§ 35.

Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 36.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 37.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w szczególności: przedstawiciele Rady Rodziców, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, pracownicy niepedagogiczni.

§ 38.

1. Podstawowe zadania Rady Pedagogicznej:
 - 1.1. planowanie i organizowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej;
 - 1.2. okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły;
 - 1.3. kształcenie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka;
 - 1.4. organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;

1.5. współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów i środowiskiem lokalnym.

§ 39.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1.1. zatwierdza plany pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - 1.2. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 1.3. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 1.4. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 1.5. uchwała regulamin swojej działalności;
 - 1.6. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 1.7. ustala szkolny zestaw podręczników;
 - 1.8. ustala szkolny zestaw programów nauczania;
 - 1.9. uchwała Statut Szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
 - 1.10. uchwała Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny.

§ 40.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
 - 1.1. opiniuje na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 1.2. opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 1.3. wnioskuję w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli;
 - 1.4. organizuje pracę Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 1.5. opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
 - 1.6. opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 1.7. ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 1.8. opiniuje w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
 - 1.9. ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 1.10. wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 1.11. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 1.12. opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 1.13. opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym cyklu we wszystkich oddziałach oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w roku szkolnym.

§ 41.

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

§ 42.

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 43.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 44.

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 45.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1.1. uchwała regulamin swojej działalności;
 - 1.2. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny.

§ 46.

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1.1. opiniuje projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora;
 - 1.2. opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - 1.3. opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 1.4. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - 1.5. opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 1.6. występuje do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

§ 47.

1. Rada Rodziców może:
 - 1.1. wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 1.2. występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 1.3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 1.4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 48.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 49.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1.1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 1.2. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 1.3. Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
 - 1.4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi jeden przedstawiciel organu Szkoły. Jeśli stroną sporu jest Dyrektor, wyznacza on swojego reprezentanta do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 50.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1.1. Rada Samorządu Uczniowskiego;
 - 1.2. samorządy klasowe lub ich przedstawiciele.
2. Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - 2.1. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2.2. zastępcy przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów Szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor za pośrednictwem opiekuna współpracuje z organami Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:
 - 6.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 6.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
 - 6.3. prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego rozwijanie własnych zainteresowań;
 - 6.4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6.5. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi;
 - 6.6. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu, m.in. poprzez: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i w otoczeniu Szkoły, opiniowanie propozycji działań, decydowanie o podjęciu się ich realizacji. Kompetencje i zakres działań koła wolontariatu są określone w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
8. Cele działania szkolnego koła wolontariatu:
 - 8.1. rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności;
 - 8.2. włączanie uczniów w działalność wolontaryjną na rzecz potrzebujących;
 - 8.3. wspieranie inicjatyw uczniów na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 8.4. dbanie o nieustanny rozwój członków;
 - 8.5. organizowanie spotkań podsumowująco-nagradzających.
9. Do form i sposobów działania Koła zalicza się:
 - 9.1. zbiórki darów rzeczowych;
 - 9.2. udział w akcjach charytatywnych;
 - 9.3. udział w wydarzeniach kulturalnych;
 - 9.4. pomoc przy chorym, wspólne spędzanie czasu;
 - 9.5. promocję wolontariatu w lokalnym środowisku;
 - 9.6. pomoc rówieśniczą, np. w odrabianiu lekcji, nauce;
 - 9.7. prowadzenie szkoleń i warsztatów dla członków.
10. Podstawą do dokonania wpisu za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, jest udokumentowane wykonywanie wolontariatu przez co najmniej 30 godzin przez ucznia, który w sposób świadomy

i dobrowolny wykonuje pracę na rzecz osób, organizacji lub instytucji, bez uzyskiwania z tego tytułu jakiegokolwiek wynagrodzenia materialnego.

11. Szczegółowe postanowienia dotyczące otrzymania wpisu na świadectwie określa Regulamin Wolontariatu.

§ 51.

Bieżącą wymianę informacji w podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 52.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1.1. wicedyrektor;
 - 1.2. główny księgowy;
 - 1.3. kierownik świetlicy;
 - 1.4. kierownik gospodarczy.
2. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych na stanowiskach: główny specjalista, starszy specjalista, sekretarka, intendent, konserwator, kucharz, pomoc kuchenna, starszy woźny, sprzątaczką.

§ 53.

1. Dla stanowisk kierowniczych Dyrektor Szkoły opracowuje przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.
2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych regulują odrębne dokumenty.

Rozdział 5

Organizacja nauczania i wychowania

§ 54.

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
3. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów bądź wychowanków. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają odrębne przepisy.
5. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
6. W Szkole mogą być tworzone oddziały sportowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i w oparciu o zasady zawarte w Regulaminie Klas Sportowych. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.

7. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 7.1. w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 7.2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
 - 7.3. w toku nauczania indywidualnego;
 - 7.4. w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7.5. w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7.6. w formie obowiązkowych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie nadobowiązkowych zajęć poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów;
8. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

§ 55.

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych określają odrębne przepisy.

§ 56.

Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 57.

Szkoła organizuje uczniom naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58.

Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 59.

Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na lekcjach z zajęć komputerowych, co regulują odrębne przepisy.

§ 60.

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 61.

Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, dwie po 20 minut.

§ 62.

1. Współpraca Szkoły z rodzicami.

1.1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:

- 1.1.1. zapoznanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, między innymi: organizacją Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców uczniów przyjętych do klas I, klasy sportowej i innych uczniów przyjętych do Szkoły;
- 1.1.2. udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
- 1.1.3. przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
- 1.1.4. rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich.

1.2. Współdziałanie w zakresie:

- 1.2.1. doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 1.2.2. poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
- 1.2.3. organizowania pomocy materialnej uczniom.

1.3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez Dyrektora Szkoły:

- 1.3.1. za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców;
- 1.3.2. za pośrednictwem Rady Rodziców.

1.4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1.4.1. rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych, klasy sportowej na początku roku szkolnego i innych uczniów przyjętych do Szkoły w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
- 1.4.2. wspólne spotkania Dyrektora Szkoły, wychowawców z rodzicami klas pierwszych i klasy sportowej.

1.5. Spotkania z rodzicami odbywają się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły i mają na celu:

- 1.5.1. zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- 1.5.2. przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
- 1.5.3. ustalenie form pomocy;
- 1.5.4. wprowadzenie rodziców w zasady pracy wychowawczej w klasie i Szkole;
- 1.5.5. wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;

- 1.5.6. zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych;
- 1.5.7. włączenie rodziców w zajęcia pozalekcyjne: wycieczki, rajdy, imprezy sportowe.
- 1.6. Indywidualne kontakty:
 - 1.6.1. wizyty wychowawcy z pedagogiem w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
 - 1.6.2. kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo niskie wyniki w nauce poprzez spotkania, rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych;
 - 1.6.3. udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, sugerowanie badań ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.6.4. obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania według warunków określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
- 1.7. Formy współpracy z rodzicami w zakresie profilaktyki reguluje § 17 ust. 1 pkt 1.3.
- 1.8. Organizację współpracy z rodzicami w zakresie opieki nad uczniami w ramach świetlicy reguluje § 24.

§ 63.

- 1. Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.
 - 1.1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
 - 1.2. Dziennik lekcyjny i dziennik zajęć pozalekcyjnych są własnością Szkoły.
- 2. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
- 3. Zasady stosowania dziennika elektronicznego:
 - 3.1. W szkole za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/kielce> funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej obsługującej system dziennika elektronicznego.
 - 3.2. Podstawą prawną funkcjonowania dziennika elektronicznego, przechowywania i przetwarzania w nim danych uczniów, rodziców oraz dokumentowania przebiegu nauczania jest:
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz.1646).
 - 3.3. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 27 w Kielcach.
 - 3.4. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole określone są w „Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 27 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kielcach”.
 - 3.5. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w „Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 27 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kielcach” oraz przestrzegania przepisów obowiązujących w szkole.
 - 3.6. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w Statucie Szkoły oraz Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

Rozdział 6

Szkolny system wychowania

§ 64.

Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrektora oraz pozostałych pracowników Szkoły. Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 65.

1. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1.1. pracy nad sobą;
 - 1.2. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 1.3. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 1.4. rozwoju samorządności;
 - 1.5. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
 - 1.6. budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
 - 1.7. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 66.

Społeczność szkolna respektuje obowiązujące przepisy dotyczące unikania wszelkich form dyskryminacji, uprzedzeń, stereotypów oraz mowy nienawiści i zjawisk pokrewnych, kieruje się prawdą i dobrem - Szkolny Kodeks Etyczny i Kodeks Równego Traktowania.

§ 67.

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się postawy będące kanonem zachowań ucznia.
2. Uczeń:
 - 2.1. zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
 - 2.2. szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 2.3. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 2.4. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 2.5. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określenia celów i dokonywania wyborów;
 - 2.6. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 2.7. zna, rozumie i realizuje w życiu:

- 2.7.1. zasady kultury bycia;
- 2.7.2. zasady skutecznego komunikowania się;
- 2.7.3. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
- 2.7.4. akceptowany społecznie system wartości;
- 2.8. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 2.9. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 2.10. jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

Rozdział 7

Organizacja Szkoły

§ 68.

1. Szkoła posiada:
 - 1.1. sale lekcyjne;
 - 1.2. bibliotekę z czytelnią oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 1.3. świetlicę szkolną;
 - 1.4. dwie pracownie komputerowe;
 - 1.5. gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 1.6. gabinet profilaktyki stomatologicznej;
 - 1.7. salę do gimnastyki korekcyjnej;
 - 1.8. halę sportową i boiska;
 - 1.9. pracownie z programu „Laboratoria Przyszłości”
2. Pomieszczenia wymienione w punkcie 1. oraz boiska szkolne posiadają regulaminy określające zasady korzystania z nich.

§ 69.

Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 70.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę i zaopiniowaniu zakładowych organizacji związkowych.

§ 71.

1. Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna opracowują plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli - WDN.

2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 72.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 73.

1. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
2. Zajęcia mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej Dyrektor Szkoły lub upoważniony Wicedyrektor powołują opiekuna zajęć.

§ 74.

1. Szkoła może organizować dla uczniów krajoznawstwo i turystykę.
2. W organizowaniu krajoznawstwa i turystyki szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
 - 3.1. poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
 - 3.2. poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
 - 3.3. wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
 - 3.4. upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
 - 3.5. upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
 - 3.6. poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
5. Krajoznawstwo i turystyka są organizowane w formie:
 - 5.1. wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania, programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 5.2. wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym.
6. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.
7. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:
 - 7.1. dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki (bez listy uczniów),
 - 7.2. szkoła zawiera umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek ten nie wynika z odrębnych przepisów;

- 7.3. kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
8. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
9. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
10. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.
11. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia jest wyrażana w formie pisemnej.
12. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.
13. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły.
14. Kierownik wycieczki:
 - 14.1. opracowuje program i regulamin wycieczki;
 - 14.2. zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
 - 14.3. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
 - 14.4. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
 - 14.5. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
 - 14.6. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 14.7. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
 - 14.8. dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
 - 14.9. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
 - 14.10. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w szkole.
15. Opiekun wycieczki:
 - 15.1. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
 - 15.2. współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
 - 15.3. sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 15.4. nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
 - 15.5. wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
16. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

§ 75.

1. W szkole mogą być wprowadzone innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Opinię w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole wyraża Rada Pedagogiczna. O wprowadzeniu innowacji decyduje dyrektor, opinia Rady Pedagogicznej nie jest wiążąca.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 76.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 77.

1. W Szkole działa biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
2. Biblioteka jest:
 - 2.1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2.2. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2.3. ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Zadaniem biblioteki i ICIM w Szkole jest:
 - 3.1. gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 3.2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 3.3. prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3.4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 3.5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i informacyjnej;
 - 3.6. wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 3.7. przysposobienie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 3.8. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3.9. rozbudzanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 3.10. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 3.11. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 3.12. organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie
 - 3.13. podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 3.14. organizacja wystaw okolicznościowych;
 - 3.15. współpraca z bibliotekami miejskimi i wojewódzką.
4. Szczegółową organizację i formy pracy biblioteki określa Regulamin biblioteki, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 78.

W szkole mogą działać następujące zespoły nauczycielskie: wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe.

§ 79.

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi: pedagog i wychowawcy oddziałów oraz nauczyciele uczący dany oddział. Koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadaniem zespołu jest rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych oraz wspieranie uczniów i rodziców.
3. Zespół spotyka się w razie zaistniałych problemów wychowawczych z inicjatywy nauczycieli, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

§ 80.

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe: edukacji wczesnoszkolnej i świetlicy, humanistyczny, matematyczno- przyrodniczy, wychowania fizycznego.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów, pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
3. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.
4. Zadania zespołu to:
 - 4.1. ustalenie szkolnego programu nauczania danych przedmiotów,
 - 4.2. wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 4.3. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych, związanych z danym przedmiotem, takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki, imprezy szkolne;
 - 4.4. ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4.5. nadzorowanie przygotowań uczniów do konkursów, sprawdzianów;
 - 4.6. udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
 - 4.7. zespoły przedmiotowe spotykają się co najmniej dwa razy w okresie.

§ 81.

W szkole mogą działać zespoły problemowe powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Szkoły, który ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 82.

W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 83.

1. Praca i osiągnięcia ucznia podlegają ocenie w skali 1- 6.

2. Stosuje się ocenianie prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek w następującej procentowej proporcji:

Procenty uzyskanych punktów	Ocena liczbowa	Ocena liczbowa z + lub -
97 - 100%	celujący /6/	--- 97 - 98% celujący minus
85 - 96%	bardzo dobry /5/	94 - 96% bardzo dobry plus 85 - 87% bardzo dobry minus
72 - 84%	dobry /4/	82 - 84% dobry plus 72 - 74% dobry minus
50 - 71%	dostateczny /3/	67 - 71% dostateczny plus 50 - 52% dostateczny minus
30 - 49%	dopuszczający /2/	47 - 49% dopuszczający plus 30 - 32% dopuszczający minus
0 - 29%	niedostateczny /1/	--- 27 - 29% niedostateczny plus

3. Cele szkolnego systemu oceniania:

- 3.1. poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się
 - 3.3. dalej uczyć;
 - 3.4. pomoc w samodzielnym planowaniu rozwoju ucznia, wyzwalanie aktywności i motywacji, dzięki którym uczniowie mogą osiągnąć maksymalne wyniki;
 - 3.5. wdrażanie do systematycznej nauki i samokontroli, dostarczanie rodzicom, opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i uzdolnieniach ucznia;
 - 3.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów obejmuje:
- 4.1. ocenianie zewnętrzne prowadzone przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną według odrębnych przepisów.
 - 4.2. ocenianie wewnątrzszkolne.
5. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zawierają:
- 5.1. wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów w poszczególnych oddziałach;
 - 5.2. określenie skali i form bieżącego oceniania i klasyfikowania;
 - 5.3. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i zasady ich poprawiania;
 - 5.4. informację o sposobie powiadamiania rodziców o ocenach i osiągnięciach edukacyjnych dzieci;
 - 5.5. zasady oceniania zachowania uczniów;
 - 5.6. tryb odwoławczy ustalania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Klasyfikację śródroczną ustala się na styczeń danego roku kalendarzowego. Wyniki wyrażane są w skali ocen obowiązującej przy ocenianiu na koniec roku szkolnego. Ocenianie uczniów w II okresie rozpoczyna się po feriach zimowych, jednak nie później niż od 1 lutego.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz zasadach oceniania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
8. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej z jakich ćwiczeń jest on zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
9. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na podstawie odrębnych przepisów.

10. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek powiadomienia uczniów i wychowawców klas o przewidywanych ocenach lub osiągnięciach. Wychowawcy klas zobowiązani są do zawiadomienia w formie pisemnej o tym fakcie rodziców lub opiekunów.
11. Nauczyciel danego przedmiotu udostępnia uczniom i rodzicom sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania. Uczeń ma obowiązek zwrotu prac w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac kontrolnych przez cały rok szkolny.
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 13.1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 13.2. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie może mieć wpływu na:
 - 14.1. oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 14.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) i nie mogą spełniać funkcji represyjnej. Nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę.
16. Zasady oceniania z religii reguluje rozporządzenie dotyczące kryterium oceniania na lekcjach religii w Diecezji Kieleckiej.
17. O postępach i trudnościach ucznia w nauce wychowawca i nauczyciele uczący informują rodziców podczas Dni Otwartej Szkoły, w czasie wywiadówek śródrocznych i rozmów indywidualnych oraz za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 84.

Egzamin ósmoklasisty

W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty, co regulują odrębne przepisy.

1. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę, z zastrzeżeniem ust. 3-7.
2. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
3. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
4. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.
5. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie to jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
7. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 5, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
8. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
9. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w dwóch terminach:
 - 9.1. głównym – w maju,
 - 9.2. dodatkowym – w czerwcu.
10. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
11. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych:
 - 11.1. języka polskiego,
 - 11.2. matematyki,
 - 11.3. języka obcego nowożytnego.
12. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.
14. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
15. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
16. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - 16.1. pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
 - 16.2. drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
 - 16.3. trzeciego dnia – egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.
17. Czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów może być wydłużony w przypadku uczniów, którym przysługuje dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu.
18. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczanego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5minut).
19. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożenie niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
20. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych

w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Edukacyjnej. Komunikat ten jest publikowany do 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

21. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
22. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 22.1. liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
 - 22.2. elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
23. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 23.1. wynik z języka polskiego,
 - 23.2. wynik z matematyki,
 - 23.3. wynik z języka obcego nowożytnego.
24. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych.
25. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
26. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
27. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 27.1. zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, lub
 - 27.2. informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną - w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków określonych przepisami prawa, w zakresie egzaminu ósmoklasisty i ukończenia szkoły.

§ 85.

Zasady oceniania w klasach I – III

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej traktuje się, jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o „Podstawę programową”.
2. Ocena opisowa to informacja, które standardy wymagań uczeń opanował, a nad którymi musi jeszcze popracować.
3. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

A. Cele oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:
 - 1.1. poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju;
 - 1.2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 1.3. doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - 1.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
2. Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości. Do tych funkcji zaliczamy:
 - 2.1. funkcję informacyjną- uwzględniającą wkład pracy ucznia;

- 2.2. funkcję korekcyjną- uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń;
- 2.3. funkcję motywacyjną- uwzględniającą możliwości ucznia.

B. Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia.

1. Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
2. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - 2.1. edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się /ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię,
 - 2.2. edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych,
 - 2.3. edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,
 - 2.4. edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
 - 2.5. edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
 - 2.6. wychowanie fizyczne: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,
 - 2.7. edukacji językowej - j. angielski: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się,
 - 2.8. edukacja informatycznej: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
3. Szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych zawarte są w zał.1, 2, 3 dla poszczególnych poziomów klas I-III.
4. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.

C. Ocenianie zachowania uczniów klas I – III

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I – III ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca uwzględniając:
 - 2.1. opinię innych nauczycieli uczących ucznia,
 - 2.2. opinię kolegów i koleżanek,
 - 2.3. samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 4.1. oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 4.2. promocję do klasy programowo wyższej.
5. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 5.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 5.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole o poza nią;
 - 5.7. okazywanie szacunku innym osobom;
 - 5.8. udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
6. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
 - 6.1. wz-wzorowe
 - 6.1.1.1. uczeń zawsze jest skoncentrowany podczas wykonywanych zadań;

- 6.1.1.2. zawsze wzorowo wykonuje zadania;
- 6.1.1.3. solidnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 6.1.1.4. przestrzega zasad kulturalnego zachowania;
- 6.1.1.5. zawsze przestrzega obowiązujących norm w klasie i w szkole;
- 6.1.1.6. szanuje własność osobistą i społeczną;
- 6.1.1.7. jest inicjatorem zabaw, potrafi w sposób bezkonfliktowy poprowadzić je;
- 6.1.1.8. określa konsekwencje swoich zachowań;

6.2. bdb –bardzo dobre

- 6.2.1.1. uczeń stara się i z reguły jest skoncentrowany podczas wykonywanych zadań;
- 6.2.1.2. stara się wykonywać zadania najlepiej jak potrafi;
- 6.2.1.3. bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 6.2.1.4. przestrzega zasad kulturalnego zachowania się;
- 6.2.1.5. stara się przestrzegać obowiązujących norm w klasie i w szkole;
- 6.2.1.6. szanuje własność osobistą i społeczną;
- 6.2.1.7. bardzo chętnie przyjmuje role, które przypadły mu w zabawach i pracy w zespole;
- 6.2.1.8. próbuje właściwie określać konsekwencje swoich zachowań;

6.3. db – dobre

- 6.3.1.1. uczeń stara się skoncentrować podczas wykonywania zadań;
- 6.3.1.2. nie zawsze wykonuje zadania najlepiej jak potrafi, czasami bywa nieobowiązkowy;
- 6.3.1.3. ma problemy z przestrzeganiem zasad kulturalnego zachowania się;
- 6.3.1.4. nie zawsze pamięta o obowiązujących normach w klasie i w szkole, czasem popada w konflikty z rówieśnikami;
- 6.3.1.5. nie zawsze z szacunkiem odnosi się do własności osobistej;
- 6.3.1.6. stara się szanować własność społeczną;
- 6.3.1.7. chętnie przyjmuje role jakie przypadły mu w zabawach i pracy w zespole;
- 6.3.1.8. zazwyczaj rozpoznaje sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych;

6.4. pop- poprawne

- 6.4.1.1. uczeń sporadycznie koncentruje się podczas wykonywania zadań;
- 6.4.1.2. wykonuje zadania poniżej swoich możliwości i często jest nieobowiązkowy;
- 6.4.1.3. zazwyczaj nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się;
- 6.4.1.4. sporadycznie pamięta o obowiązujących w klasie i szkole normach, popada w konflikt z rówieśnikami;
- 6.4.1.5. zazwyczaj nie szanuje własności osobistej;
- 6.4.1.6. zazwyczaj nie szanuje własności społecznej;
- 6.4.1.7. wymaga zachęty do przyjęcia roli, jaką mu powierzono;
- 6.4.1.8. często nie potrafi właściwie rozpoznać sytuacji niebezpiecznych dla siebie i innych;

6.5. ndp – nieodpowiednie

- 6.5.1.1. uczeń zazwyczaj nie koncentruje się podczas wykonywania zadań, niechętnie podejmuje je i nie doprowadza ich do końca;
- 6.5.1.2. najczęściej jest nieobowiązkowy;
- 6.5.1.3. zazwyczaj nie przestrzega norm obowiązujących w klasie i w szkole, często reaguje złością i agresją na argumenty;
- 6.5.1.4. najczęściej nie szanuje własności osobistej;
- 6.5.1.5. najczęściej nie szanuje własności społecznej;
- 6.5.1.6. często kiedy jest pytany nie udziela odpowiedzi lub odpowiada w sposób niekulturalny;
- 6.5.1.7. niechętnie przyjmuje rolę, jaka przypadła mu w zabawach i w pracy w zespole;
- 6.5.1.8. często przejawia negatywną postawę w stosunku do rówieśników;

6.6. ng – naganne

- 6.6.1.1. uczeń nie koncentruje się podczas wykonywania zadań, niechętnie podejmuje je i nie doprowadza ich do końca;
 - 6.6.1.2. jest nieobowiązkowy;
 - 6.6.1.3. nie przestrzega norm obowiązujących w klasie i w szkole, reaguje złością i agresją na argument;
 - 6.6.1.4. nie szanuje własności osobistej;
 - 6.6.1.5. nie szanuje własności społecznej;
 - 6.6.1.6. nie odpowiada kiedy jest pytany lub odpowiada w sposób niekulturalny;
 - 6.6.1.7. nie przyjmuje roli, jaka przypadła mu w zabawach i w pracy w zespole;
 - 6.6.1.8. przejawia negatywną postawę w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły;
7. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel obserwuje ucznia. Ewentualne uwagi odnotowuje w dzienniku elektronicznym, w zeszycie korespondencji.

§ 86.

Zasady oceniania w klasach IV-VIII

1. Stosowana jest skala liczbowa 1- 6.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w stopniach wg skali:
 - 2.1. Stopień celujący (cel) –6
 - 2.2. Stopień bardzo dobry (bdb) –5
 - 2.3. Stopień dobry (db) –4
 - 2.4. Stopień dostateczny (dst) –3
 - 2.5. Stopień dopuszczający (dop) –2
 - 2.6. Stopień niedostateczny (ndst) –1
3. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

4. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona uzyskanych ocen cząstkowych.

OCENA	ŚREDNIA WAŻONA
celujący	5,60 – 6,00
bardzo dobry	4,60 – 5,59
dobry	3,60 – 4,59
dostateczny	2,60 – 3,59
dopuszczający	1,70 – 2,59
niedostateczny	1,00 – 1,69

Ostateczna decyzja, co do oceny rocznej należy do nauczyciela uczącego danego przedmiotu przy uwzględnieniu średniej ważonej ocen, całorocznej pracy ucznia oraz jego indywidualnych możliwości.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen śródrocznych i rocznych.
 - 5.1. Stopień celujący /6/ otrzymuje uczeń, który: w pełni opanował treści zawarte w podstawie programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania lub uzyskał tytuł laureata

- konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.
- 5.2. Stopień bardzo dobry /5/ otrzymuje uczeń, który: bardzo dobrze opanował treści zawarte w podstawie programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 5.3. Stopień dobry /4/ otrzymuje uczeń, który: dobrze opanował treści zawarte w podstawie programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 5.4. Stopień dostateczny /3/ otrzymuje uczeń, który: częściowo opanował treści zawarte w podstawie programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie oraz rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
 - 5.5. Stopień dopuszczający /2/ otrzymuje uczeń, który: słabo opanował treści zawarte w podstawie programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z przedmiotu oraz w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje /wykonuje/ zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela.
 - 5.6. Stopień niedostateczny /1/ otrzymuje uczeń, który: nie opanował treści zawartych w podstawie programowej nauczanego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim stopniu trudności, nawet pod kierunkiem nauczyciela.
6. Na ogólną ocenę, którą uczeń uzyska na I okres i na koniec roku szkolnego, składają się:
 - 6.1. prace pisemne - sprawdziany, kartkówki zapowiedziane i niezapowiedziane (w przypadku wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, informatyki - ćwiczenia praktyczne);
 - 6.2. odpowiedzi ustne;
 - 6.3. praca w grupie;
 - 6.4. praca na lekcji;
 - 6.5. udział w konkursach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych;
 - 6.6. praca dodatkowa (uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, wykonywanie dodatkowych zadań i inne).
 7. Sprawdzian pisemny – obejmuje materiał przynajmniej z jednego działu.
 - 7.1. z języka polskiego- wypracowanie klasowe trwające 60 - 90 minut, pracę językowo - literacką (45 min.), sprawdzian gramatyczny z nauki o języku (45 min.);
 - 7.2. z matematyki: testy z opracowaną punktacją (30 - 45min);
 - 7.3. z języka angielskiego: testy z opracowaną punktacją (30-45min);
 - 7.4. z pozostałych przedmiotów – z wyjątkiem wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i informatyki – sprawdziany lub testy z opracowaną punktacją (30– 45min);
 - 7.5. Uczeń powinien być poinformowany o wymaganiach i zakresie materiału objętego sprawdzianem na 7 dni przed terminem jego przeprowadzenia. Materiał do sprawdzianu powinien być powtórzony. W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwa, a w ciągu dnia nie więcej niż jeden sprawdzian.
 - 7.6. Sprawdzian pisemny jest obowiązkowy. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu razem z klasą, powinien to uczynić w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty oddania sprawdzianu lub – w przypadku choroby – w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Uczeń, który bez usprawiedliwienia, nie zgłosił się na sprawdzian w terminie dodatkowym otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 7.7. W przypadku powrotu do szkoły po dłuższej nieobecności(tydzień i dłużej) spowodowanej chorobą uczeń może być czasowo zwolniony z obowiązku napisania bieżącego sprawdzianu lub kartkówki. Okres ochronny nie może trwać dłużej niż 5 dni od powrotu do szkoły. Uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian po upływie okresu ochronnego w terminie ustalonym z nauczycielem. W przypadku niedopełnienia przez ucznia tego obowiązku stosuje się zapis §86 pkt 7.6

8. Inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 - 8.1. Kartkówka niezapowiedziana - trwającą do 20 min., obejmującą materiał z nie więcej niż trzech ostatnich jednostek lekcyjnych; W jej przypadku uczeń może zgłosić nieprzygotowanie.
 - 8.2. Kartkówka zapowiedziana -trwającą do 20 min., obejmującą materiał z nie więcej niż trzech ostatnich jednostek lekcyjnych. W jej przypadku uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania;
 - 8.3. Odpowiedź ustna obejmuje zakres trzech ostatnich tematów. Nauczyciel podsumowuje wypowiedzi ustne ucznia, podkreśla osiągnięcia, uświadamia uczniowi jego braki oraz ukierunkowuje dalszą samodzielną pracę.
 - 8.4. Praca w grupie – ocenę może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
 - 8.4.1.1. planowania i organizacji pracy grupowej,
 - 8.4.1.2. efektywnego współdziałania,
 - 8.4.1.3. wywiązywania się z powierzonych ról,
 - 8.4.1.4. rozwiązywania problemów w sposób twórczy.
 - 8.4.1.5. zaprezentowany materiał będący efektem pracy grupowej.
 - 8.5. Praca na lekcji, ocenie podlegają:
 - 8.5.1.1. czytanie ze zrozumieniem,
 - 8.5.1.2. udzielanie odpowiedzi napytania,
 - 8.5.1.3. uzupełnianie zadań,
 - 8.5.1.4. wypowiadanie się na określony temat,
 - 8.5.1.5. udział w dyskusji,
 - 8.5.1.6. rozwiązywanie problemowego lub złożonego zadania tekstowego,
 - 8.5.1.7. pomysły i inicjatywa w trakcie rozwiązywania nowych problemów,
 - 8.5.1.8. inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.
 - 8.6. Udział w konkursach przedmiotowych- uczniowie odnoszący sukcesy w konkursach otrzymują z danego przedmiotu dodatkowe oceny.
 - 8.6.1.1. za sukces w konkursie szkolnym;
 - 8.6.1.2. za sukces w konkursie międzyszkolnym;
 - 8.6.1.3. za udział w drugim etapie wojewódzkich konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty;
 - 8.6.1.4. za udział w trzecim etapie wojewódzkich konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty;
 - 8.6.1.5. za sukces w konkursie ogólnopolskim lub międzynarodowym.
9. W przypadku odmowy pisania zapowiedzianego sprawdzianu lub zapowiedzianej kartkówki uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Zapis nie dotyczy ucznia, któremu przysługuje okres ochronny (patrz § 86 pkt 7 ust. 7.7)
10. W przypadku nieoddania sprawdzianu lub kartkówki uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. Uczeń może poprawić w okresie zdanego przedmiotu jedną pracę pisemną, z której uzyskał niezadowolającą ocenę, poprawę powinien dokonać w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu podczas godzin dostępności lub zajęć dodatkowych.
12. W przypadku poprawienia przez ucznia pracy pisemnej dotychczasową ocenę w dzienniku zastępuje ocena wyższa.
13. Uczeń ma możliwość pisania pozostałych sprawdzianów i kartkówek drugi raz. W tym przypadku wpisywane są do dziennika obie uzyskane oceny. Pisanie takich prac odbywa się podczas godzin dostępności nauczyciela lub zajęć dodatkowych.
14. Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowują nauczyciele przedmiotów zgodnie z realizowaną podstawą programową, uwzględniając Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
15. Uczniowie objęci pomocą psychologiczno - pedagogiczną są oceniani z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia.

§ 87.

1. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
2. Prace pisemne ucznia będą udostępniane rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły, poprzez wykonanie zdjęcia, skanu lub kserokopii.
3. Uczniowie mają bezpośredni wgląd do prac na lekcji. Mogą również wykonać ich zdjęcia.
4. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedź ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
5. Wskazane jest, aby udostępniania pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
6. Prace nie mogą być kopiowane, udostępniane w środkach masowego przekazu.
7. Prace chronione są ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Powielanie, kopiowanie oraz udostępnianie ich w środkach masowego przekazu jest zabronione.

§ 88.

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Podstawowym uzasadnieniem oceny zachowania są informacje zarejestrowane w dokumentacji obowiązującej w szkole. Dokumentacja taka powinna być stale dostępna w Szkole do wglądu.
4. Wpis punktacji dotyczącej zachowania do dziennika dokonywany jest przez pracowników pedagogicznych Szkoły.
5. Ustalenie oceny śródrocznej i rocznej poprzedzają takie czynności, jak:
 - 5.1. podliczenie przez wychowawcę uzyskanych przez ucznia punktów dodatnich i ujemnych;
 - 5.2. zebranie opinii kolegów;
 - 5.3. dokonanie przez ucznia samooceny;
 - 5.4. szczegółowa analiza frekwencji.
6. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas zobowiązani są do zawiadomienia w formie pisemnej rodziców lub opiekunów o przewidywanej ocenie z zachowania. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.
7. Zachowanie ucznia oceniane jest w pięciu obszarach:

OBSZAR	CHARAKTERYSTYKA
<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne. • Właściwe zachowanie na lekcjach, przerwach i w czasie wyjść poza szkołę.

	<ul style="list-style-type: none"> • Przestrzeganie Statutu Szkoły oraz innych przepisów prawa. • Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na zagrożenia. • Zmiana obuwia. • Posiadanie na lekcji: zeszytu, podręcznika, przyborów, itp. • Wywiązywanie się z podjętych zobowiązań wobec klasy i szkoły. • Estetyczny i stosowny do sytuacji wygląd zewnętrzny, w tym strój szkolny zgodny z zapisami statutu.
B Kultura osobista	<ul style="list-style-type: none"> • Kulturalne zachowanie wobec dorosłych i rówieśników i stosowne do okoliczności. • Przestrzeganie kultury języka (nieużywanie wulgaryzmów). Używanie zwrotów grzecznościowych. • Takt, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z innymi ludźmi.
C Postawa moralna	<ul style="list-style-type: none"> • Przestrzeganie norm moralnych: uczciwość, prawdomówność, tolerancja, poszanowanie godności własnej i innych ludzi • Szacunek okazywany każdemu człowiekowi. • Szacunek dla pracy własnej i innych osób. • Szacunek dla mienia publicznego i prywatnego. • Sumienność i poczucie odpowiedzialności. • Dbłość o własne zdrowie, nieuleganie nałogom i uzależnieniom.
D Aktywność społeczna	<ul style="list-style-type: none"> • Dbłość o honor i tradycje szkoły. • Praca na rzecz szkoły i klasy (pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym, praca w bibliotece) • Udział w organizacji imprez szkolnych lub klasowych. • Działalność prospołeczna i proekologiczna. • Efektywna pomoc koledze w nauce.
E Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań	<ul style="list-style-type: none"> • Pracowitość i właściwy stosunek do nauki. • Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych. • Korzystanie z zajęć pozalekcyjnych.

8. Zasady oceniania bieżącego:

8.1. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 200 punktów.

8.2. W czasie jego trwania uczeń może otrzymać punkty dodatnie (+) lub punkty ujemne(-)

8.3. Punkty dodatnie i punkty ujemne może przyznawać każdy pracownik pedagogiczny Szkoły.

8.4. Jeżeli w danej kategorii ilość przyznanych punktów mieści się w określonych granicach (od.. do..), wówczas osoba wpisująca informację obok kategorii musi podać, ile punktów przyznała uczniowi.

8.5. Na jednej lekcji nauczyciel może wpisać uczniowi punkty z danej kategorii tylko raz.

8.6. W przypadku wątpliwości punkty wstawia się po zbadaniu sprawy i wyjaśnieniu okoliczności.

9. Punkty, dla których określono częstotliwość „každorazowo” powinny być wpisywane w terminie do dwóch tygodni od dnia wystąpienia zdarzenia, za które przyznawane są punkty.

10. Punkty dodatnie i ujemne przyznaje się według poniższych kategorii:

KATEGORIA	LICZBA PUNKTÓW	OPIS KATEGORII	CZĘSTOTLIWOŚĆ
A1	-5	Przeszkadzanie na lekcjach.	Každorazowo
A2	-5	Niewykonanie polecenia nauczyciela.	Každorazowo
A3	-5	Niewypełnianie obowiązków szkolnych ucznia.	Každorazowo

A4	-10	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.	Każdorazowo
A5	-5	Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw (krzyki, bieganie itp.).	Każdorazowo
A6	-5	Niewłaściwe zachowanie w stołówce szkolnej lub bibliotece.	Każdorazowo
A7	-20	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji.	Każdorazowo
A8	-5	Noszenie ubrań niezgodnych z zapisami statutu.	Raz w ciągu dnia
A9	-5	Niewywiązanie się z podjętych zobowiązań, działań wobec klasy lub szkoły.	Każdorazowo
A10	-5	Brak zmiany obuwia, zaśmiecanie szkoły.	Każdorazowo
A11	0	Pisemne upomnienie wychowawcy klasy.	Każdorazowo
A12	Konsekwencje § 114	Pisemne upomnienie dyrektora szkoły.	Każdorazowo
A13	Konsekwencje § 114	Pisemna nagana dyrektora szkoły.	Każdorazowo
A14	od -5 do -30	Inne wykroczenia przeciw regulaminowi szkolnemu (powyżej – 10 pkt powołanie się na konkretny paragraf statutu, regulaminu szkoły).	Każdorazowo

KATEGORIA	LICZBA PUNKTÓW	OPIS KATEGORII	CZĘSTOTLIWOŚĆ
B1	-10	Aroganckie odzywanie się do nauczyciela lub pracownika szkoły	Każdorazowo
B2	od -10 do -15	Wulgarnie zachowanie (słowa, gesty)	Każdorazowo
B3	od -5 do -10	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do rówieśników (ubliżanie, zaczepianie słowne lub fizyczne)	Każdorazowo
B4	od -10 do -30	Zakłócanie imprez i uroczystości szkolnych	Każdorazowo
B5	-20	Zniesławienie, pomówienie nauczyciela lub pracownika szkoły	Każdorazowo
B6	od -10 do -30	Zakłócanie zorganizowanych przez szkołę wyjść i wycieczek szkolnych	Każdorazowo

KATEGORIA	LICZBA PUNKTÓW	OPIS KATEGORII	CZĘSTOTLIWOŚĆ
C1	od -10 do -50	Agresywne zachowania słowne i fizyczne	Każdorazowo
C3	-50	Kradzież	Każdorazowo
C4	-20	Palenie papierosów w tym e-papierosów (za każde przyłapanie lub towarzyszenie palącemu)	Każdorazowo
C5	od -50 do -100	Incydenty związane z piciem alkoholu	Każdorazowo
C6	-150	Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków oraz innych środków odurzających	Każdorazowo
C7	-50	Wymuszanie pieniędzy, przedmiotów wartościowych, odrabiania prac domowych	Każdorazowo

C8	od -10 do -50	Stosowanie cyberprzemocy (obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści bez wiedzy osoby zainteresowanej, nagrywanie i publikowanie zdjęć i filmów bez zgody osoby zainteresowanej, szkalowanie w mailach i SMS-ach)	Każdorazowo
C9	-70	Zorganizowana przemoc (m.in. „fala”)	Każdorazowo
C10	od -5 do -30	Świadome niszczenie mienia szkolnego	Każdorazowo
C11	-50	Prowokowanie kolegów do złych uczynków	Każdorazowo
C12	-50	Podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny	Każdorazowo
C13	-10	Kłamstwo, oszustwo (np. ściąganie)	Każdorazowo
C14	-10	Świadome niszczenie rzeczy innych osób	Każdorazowo
C15	od -30 do -50	Wnoszenie na teren szkoły i używanie niebezpiecznych narzędzi (zapalniczki, noże, petardy, gaz itp.)	Każdorazowo

KATEGORIA	LICZBA PUNKTÓW	OPIS KATEGORII	CZĘSTOTLIWOŚĆ
D1	od +10 do +50	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. członkowie samorządu, poczet sztandarowy).	Raz w okresie
D2	od +5 do +10	Aktywny udział w imprezie szkolnej.	Każdorazowo
D3	od +5 do +10	Praca na rzecz szkoły lub klasy .	Każdorazowo
D4	od +5 do +20	Efektywna praca w bibliotece.	Raz w okresie
D5	+5	Pomoc kolegom w nauce (za każdą efektywną pomoc).	Każdorazowo
D6	od +5 do +10	Działalność charytatywna i inne działania prospołeczne (np. wolontariat). Punkty przyznajemy tylko wtedy, gdy uczeń wykonał pracę społeczną po lekcjach.	Każdorazowo/ Nie więcej niż 30 punktów na okres

KATEGORIA	LICZBA PUNKTÓW	OPIS KATEGORII	CZĘSTOTLIWOŚĆ
E1	+10	Udział w konkursie przedmiotowym I etap (organizowanym przez Kuratorium)	Jeden raz w okresie, w którym odbył się dany etap
E2	+20	Udział w konkursie przedmiotowym II etap (organizowanym przez Kuratorium)	Jeden raz w okresie, w którym odbył się dany etap
E3	+30	Udział w konkursie przedmiotowym III etap (organizowanym przez Kuratorium)	Jeden raz w okresie, w którym odbył się dany etap
E3a	+50	Sukces w konkursie wiedzy ogólnopolskim lub międzynarodowym	Za każdy konkurs
E4	+10	Udział w zawodach sportowych szkolnych	Za każde zawody/Łącznie
E5	+20	Udział w zawodach sportowych miejskich	
E6	+30	Udział w zawodach sportowych wojewódzkich	

E7	+50	Udział w zawodach sportowych ogólnopolskich	do 50 punktów na okres
E8	od +10 do +30	Udział w innych konkursach	Za każdy konkurs
E9	od +10 do +20	Aktywny udział w szkolnych zajęciach rozwijających zainteresowania i dydaktyczno - wyrównawczych.	Raz w okresie
E10	od +5 do +10	Rozwój własnych zainteresowań poza szkołą (np. udział w zajęciach sportowych, tanecznych, muzycznych, plastycznych, ZHP, ZHR itp.). Wymagane potwierdzenie właściwej instytucji.	Raz w okresie
E11	od 0 do +30	Udział w realizacji projektu edukacyjnego	Raz po zakończeniu projektu
E12	od +10 do +20	Pisemna pochwała wychowawcy klasy	Każdorazowo
E13	+30	Pisemna pochwała dyrektora szkoły	Każdorazowo
E14	od +5 do +15	Punkty do dyspozycji specjalistów (np. za wywiązywanie się z podjętych zobowiązań, poprawę zachowania, frekwencji itp.)	Każdorazowo

11. Zasady klasyfikacji rocznej:

11.1. Wychowawca wystawia ocenę zachowania zgodnie z trybem jej ustalania opisanym w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

11.2. Na lekcji do dyspozycji wychowawcy na trzy tygodnie poprzedzające ustalenie klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej, każdy uczeń dokonuje samooceny oraz oceny zachowania kolegów i koleżanek z klasy.

12. Wychowawca klasy na koniec okresu przyznaje uczniowi punkty ujemne za frekwencję i spóźnienia oraz może przyznać uczniowi dodatkowe punkty dodatnie:

KATEGORIA	LICZBA PUNKTÓW	OPIS KATEGORII	CZĘSTOTLIWOŚĆ
W1	-3	Każda godzina lekcyjna i dodatkowych zajęć edukacyjnych opuszczona bez usprawiedliwienia	Raz w okresie
W2	-1	Każde spóźnienie powyżej 5	Raz w okresie
W3	od +5 do +10	Wywiązywanie się z podjętych lub zleconych zadań	Raz w okresie
W4	od +10 do +20	Najlepsza frekwencja w klasie (min 90% i brak godzin nieusprawiedliwionych; I miejsce - 20p., II miejsce - 15p., III miejsce - 10p.)	Raz w okresie
W6	+10	Brak punktów ujemnych	Raz w okresie
W7	+10	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość.	Raz w okresie
W8	do +10	Kultura osobista	Raz w okresie
W9	+10	Efektywne pełnienie funkcji w klasie	Raz w okresie
W10	do +10	Właściwy strój szkolny zgodny z zapisami statutu	Raz w okresie
W11	do +10	Znacząca poprawa zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	Raz w okresie

13. Wychowawca klasy ustala dla ucznia ocenę klasyfikacyjną z zachowania sumując 200 punktów + punkty uzyskane przez ucznia.

14. Ocenę zachowania wynikającą z sumy punktów wyrażonej w pierwszej kolumnie tabeli otrzymuje uczeń pod warunkiem, że nie przekroczy limitu punktów ujemnych, wskazanych w drugiej kolumnie tabeli:

OCENA Z ZACHOWANIA	SUMA PUNKTÓW DODATNICH I UJEMNYCH	LIMIT ILOŚCI PUNKTÓW UJEMNYCH
wzorowe	290 i więcej	1 - 20
bardzo dobre	240 - 289	21 - 40
dobre	190 - 239	41 - 60
poprawne	120 - 189	61 - 100
nieodpowiednie	60 - 119	-
naganne	59 i mniej	-

15. W przypadku przekroczenia limitu punktów ujemnych obniża się ocenę do takiej, która nie wykracza poza limit ilości punktów ujemnych uzyskanych przez ucznia wg powyższej tabeli. (np. Jeżeli uczeń uzyskał w sumie 290 pkt, a w tym ilość punktów ujemnych wynosi - 61 to otrzymuje on ocenę z zachowania „poprawną” a nie „wzorową”).
16. Ocena roczna ustalana jest następująco:
- 16.1. ustalenie oceny za II okres na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia w II okresie.
 - 16.2. przypisanie ocenom z zachowania punktów: wzorowe - 6, bardzo dobre - 5, dobre - 4, poprawne - 3, nieodpowiednie - 2, naganne - 1.
 - 16.3. obliczenie średniej arytmetycznej punktów odpowiadających ocenom z zachowania za I i II okres i zaokrąglenie w górę do całości, jeśli w II okresie wypada wyższa ocena lub w dół, jeśli w II okresie wypada niższa ocena.
17. Wychowawca klasy jest zobowiązany wpisać aktualną liczbę punktów dodatnich i ujemnych ucznia na kartę z ocenami, którą otrzymują rodzice na zebraniu.
18. W przypadku popełniania przez uczniów czynów zabronionych poza terenem szkoły i poza zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi rodzice /prawni opiekunowie zgłaszają incydent do odpowiednich służb.

§ 89.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Trzy tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawca ustala dla każdego ucznia przewidywaną ocenę roczną zachowania.
2. O przewidywanej ocenie informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów.
3. Przewidywaną ocenę wpisuje do dziennika elektronicznego.
4. Po zapoznaniu się z przewidywaną oceną roczną zachowania uczeń i jego rodzice /opiekunowie mają prawo zgłosić wychowawcy chęć poprawy tej oceny.
5. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi:
 - 5.1. przeciwko, któremu toczy się postępowanie w sprawach dla nieletnich;
 - 5.2. który, np. brał udział w kradzieżach, zamierzonych pobiciach, wyłudzał pieniądze lub rzeczy materialne, znieważał innych uczniów, grono pedagogiczne lub innych pracowników szkoły, stosował środki szkodliwe dla zdrowia (np. tytoń, środki odurzające, alkohol).
 - 5.3. który otrzymał upomnienie lub naganę dyrektora szkoły.
6. Ocena poprawiona może być o jedną ocenę wyższą od przewidywanej.
7. Uczeń poprawi ocenę, jeśli do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych spełni następujące warunki łącznie:
 - 7.1. nie otrzyma żadnych punktów ujemnych;

- 7.2. otrzyma punkty dodatnie, które będą anulować wcześniej otrzymane punkty ujemne (według zasady jeden punkt dodatni anuluje jeden punkt ujemny);
- 7.3. ilość pozostałych punktów ujemnych będzie odpowiadała limitowi punktów ujemnych przewidzianych dla oceny, o którą ubiega się uczeń.

§ 90.

Tryb odwoławczy ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 91.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie do wychowawcy w terminie nie później niż dwa dni od momentu poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca ma obowiązek natychmiastowego poinformowania Dyrektora i nauczyciela danego przedmiotu o wpłynięciu podania.
4. Dyrektor Szkoły ustala termin przeprowadzenia dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia:
 - 4.1. język polski, matematyka, historia, przyroda, technika, religia, język angielski – sprawdzian pisemny;
 - 4.2. muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, informatyka – sprawdzian praktyczny.
5. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności zgodny z kryteriami zawartymi w WZO (PZO).
6. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 6.1. nauczyciel uczący danego przedmiotu;
 - 6.2. wychowawca klasy.
7. W przypadku, gdy nauczyciel uczący danego przedmiotu jest wychowawcą, wtedy Dyrektor powołuje nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół, do którego dołącza pracę pisemną lub opis ćwiczeń praktycznych.
9. Wychowawca klasy informuje ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach przeprowadzonego sprawdzianu.
10. Protokół z przeprowadzonego sprawdzianu i posiedzenia komisji przechowuje się w arkuszu ocen ucznia.

§ 92.

Tryb odwoławczy ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji wchodzi:
 - 3.1. Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 3.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, pkt.3.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin sprawdzianu, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 93.

Tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na

- zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 3.1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 3.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt.3.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń do Dyrektora Szkoły na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 7. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotów w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, i 3 przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.3, pkt.3.2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą.
 10. W skład komisji wchodzi Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji i nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 11. W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice dziecka.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu klasyfikacyjnego, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 13. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz krótką informację o ustnych odpowiedziach oraz wykonanych zadaniach praktycznych ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłaszają zastrzeżeń.
 17. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał roczną ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.
 18. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w innym terminie uzgodnionym z przewodniczącym komisji.

§ 94.

Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. W wyjątkowych przypadkach spowodowanych losową sytuacją rodzinną ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w etapie edukacyjnym wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2.1. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym wyraża zgodę na egzamin w jawnym głosowaniu zwykłą większością głosów.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W przypadku ubiegania się o egzamin poprawkowy, uczeń składa do Dyrektora Szkoły najpóźniej do dnia plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu.
5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek (przed upływem 7 dni od daty złożenia podania) pisemnego powiadomienia rodziców lub opiekunów o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 7.1. dyrektor lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 7.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 7.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7, pkt 7.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz wykonanych pracach praktycznych.
10. Egzamin pisemny trwa 45 minut, na ustny przeznaczają się 30 minut i 15 minut na przygotowanie do odpowiedzi.
11. Strukturę obowiązującego w całości (bez możliwości wyboru) zestawu do części pisemnej i ustnej egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 9

Nauczyciele i pracownicy Szkoły

§ 95.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 2.1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2.2. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji podstawy programowej danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 2.3. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2.4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 2.5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 2.6. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2.7. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnienie oceny, informowanie rodziców o ocenach proponowanych oraz zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 2.8. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach;
 - 2.9. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 2.10. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 2.11. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów w celu uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2.12. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 2.13. aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

- 2.14. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 2.15. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego planu pracy nauczyciela, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie jego godności osobistej;
 - 2.16. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 2.17. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 2.18. dokonywanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 3.1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami, albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 3.2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz konsultacje dla uczniów i rodziców;
 - 3.3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać prowadzone zajęcia w okresach tygodniowych w dzienniku elektronicznym.
 5. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 5.1. gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5.2. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - 5.3. prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - 5.4. udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5.5. prowadzenia działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - 5.6. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 5.7. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 5.8. opracowanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
 - 5.9. prowadzenie dokumentacji pracy.
 6. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.
 7. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 7.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i poza szkolnych;
 - 7.2. określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 7.3. udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 7.4. działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7.5. prowadzenie warsztatów i prelekcji z zakresu profilaktyki uzależnień dzieci i młodzieży; prowadzenie poradnictwa dla wychowawców, nauczycieli oraz rodziców dotyczących problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów.
 8. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 8.1. wskazywanie dyrektorowi odpowiednich działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - 8.2. diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia; określanie jego mocnych stron i predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń lub trudności w funkcjonowaniu ucznia w placówce;
 - 8.3. wskazywanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne i psychofizyczne ucznia;
 - 8.4. przygotowanie wraz z zespołem psychologiczno- pedagogicznym Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny oraz jego ewaluację;
 - 8.5. koordynowanie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8.6. współorganizowanie procesu kształcenia oraz pracy specjalistów,
 - 8.7. współpracowanie z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, kuratorem sądowym, asystentem rodziny).
9. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 9.1. organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej oraz nauki własnej w oparciu o plany pracy;
 - 9.2. organizowanie zajęć rozwijających zdolności i zainteresowania wychowanków;
 - 9.3. rozwijanie samorządności wychowanków;
 - 9.4. utrzymywanie systematycznych kontaktów z wychowawcami klas i innymi nauczycielami, pielęgniarką, pedagogiem;
 - 9.5. współpraca z rodzicami wychowanków, udzielanie im rad i pomocy w organizowaniu opieki nad dzieckiem w domu i środowisku;
 - 9.6. współdziałanie w organizowaniu uroczystości oraz innych imprez szkolnych;
 - 9.7. dyżury w stołówce w czasie obiadu wg grafiku pracy.

§ 96.

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 1.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 1.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 2.1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2.2. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 2.3. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 2.4. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnym spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 2.5. organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 2.6. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 2.7. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;

- 2.8. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 2.9. rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 2.10. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 2.11. systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielania wskazówek i pomocy tym, którzy z przyczyn obiektywnych opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnianiu materiału;
- 2.12. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowania właściwych stosunków między uczniami - życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę sal, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 2.13. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 2.14. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów;
- 2.15. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 2.16. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenia zadań na rzecz spraw i osób drugich – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi;
- 2.17. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 2.18. współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów, w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 2.19. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznania nagród i udzielenia kar, może także ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 4.1. prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, arkusze ocen;
 - 4.2. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy i wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4.3. nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek;
 - 4.4. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 97.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych i innych organizowanych przez Szkołę:
 - 1.1. uczniowie klas I-III powinni być przyprowadzani i odbierani z szatni przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę, zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo; pisemne upoważnienia stanowią dokumentację nauczyciela.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać zasad odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 3.1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 3.2. aktywnego pełnienia dyżuru zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 3.3. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 3.4. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 3.5. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 3.6. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 3.7. natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
9. Nauczyciel organizujący zajęcia lub wycieczkę uczniów poza placówką ma obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 10.1. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 10.2. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
 - 10.3. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora Szkoły;
 - 10.4. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 10.5. po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;

- 10.6. w wyjątkowej sytuacji uczniów chcących skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 10.7. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 10.8. zasady korzystania z sali lekcyjnej zawarte są w regulaminach sal.
11. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 11.1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 11.2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 11.3. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 11.4. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 98.

- 1. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
- 2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku, co potwierdza podpisem.
- 3. Pracownicy niepedagogiczni odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.

§ 99.

- 1. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
- 2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik Szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 100.

W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

Rozdział 10

Uczniowie - prawa i obowiązki

§ 101.

Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy uczeń, który został przyjęty do Szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.

§ 102.

Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole, traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 103.

Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 104.

Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 105.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden uczeń Szkoły nie może podlegać bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenia nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie ucznia ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 106.

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1.1. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 1.2. maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
 - 1.3. indywidualnych konsultacji ze wszystkim i nauczycielami;
 - 1.4. pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych;
 - 1.5. zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 1.6. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
 - 1.7. życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 1.8. reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 1.9. realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
 - 1.10. indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
 - 1.11. korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
 - 1.12. korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora;
 - 1.13. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 1.14. zwracania się do Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 1.15. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 1.16. wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
 - 1.17. być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.
 - 1.18. korzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych z funkcją łączności, zapisu lub/oraz odtwarzania obrazu i dźwięku wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1.18.1.1. uczniowie, którzy przynoszą do szkoły telefony komórkowe lub inny sprzęt elektroniczny robią to za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi

- odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież telefonu lub innego sprzętu elektronicznego,
- 1.18.1.2. niezwłocznie po wejściu do szkoły uczeń jest zobowiązany do wyłączenia telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego oraz schowania go do plecaka lub zdeponowania w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu,
 - 1.18.1.3. korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest możliwe wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela (np. do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł),
 - 1.18.1.4. bezwzględnie zabrania się używać urządzeń elektronicznych do fotografowania, nagrywania dźwięku i obrazu oraz filmowania na terenie szkoły oraz do cyberprzemocy.
 - 1.18.1.5. nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będzie skutkowało ukaraniem zgodnie z postanowieniami Statutu.

§ 107.

Uczniowie kończący Szkołę w ostatnim tygodniu nauki oraz uczniowie zmieniający szkołę w trakcie roku szkolnego, mają obowiązek rozliczyć się ze Szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 108.

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 109.

1. Każdy uczeń ma obowiązek:
 - 1.1. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
 - 1.2. godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - 1.3. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 1.4. bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego lub klasy;
 - 1.5. przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - 1.5.1.1. okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - 1.5.1.2. szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 1.5.1.3. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
 - 1.6. troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 1.7. przychodzenia do Szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
 - 1.8. punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 1.9. usprawiedliwienia nieobecności według zasad określonych w §114;
 - 1.10. przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 1.11. dbania o estetykę ubioru;

- 1.11.1.1. strój powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi (powinien zasłaniać brzuch, dekolty, plecy, brak nakrycia głowy); niedozwolone jest noszenie ubioru zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem, bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia;
- 1.11.1.2. na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe z białą podeszwą;
- 1.11.1.3. w szkole obowiązuje zmiana obuwia.
- 1.12. noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i apeli;
- 1.13. uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych (udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych);
- 1.14. dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 1.15. stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 1.16. dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 1.17. pomocy kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.

§ 110.

1. Uczniom nie wolno:
 - 1.1. wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 1.2. wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowanych zajęć;
 - 1.3. spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 1.4. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 1.5. używać na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem pozyskania zgody nauczyciela, a w sytuacjach wyjątkowych jest możliwość skorzystania z telefonu w sekretariacie Szkoły;
2. W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu bez zgody nauczyciela, urządzenie zostanie przekazane do sekretariatu. Rodzic zgłasza się po odbiór aparatu, a w wyjątkowych sytuacjach robi to uczeń po zakończonych lekcjach. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców o złamaniu przez dziecko Statutu Szkoły.

§ 111.

1. Wszyscy uczniowie odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
2. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za szkody świadomie wyrządzone przez ucznia.

§ 112.

Wszyscy mają obowiązek troszczyć się o dobre imię Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 113.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
2. Nieobecności na pierwszych lekcjach, całodzienne i dłuższe uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie pisemnego zaświadczenia bądź wiadomości sms od rodziców (prawnych opiekunów), informujących o przyczynieniu obecności.
3. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w ciągu tygodnia po powrocie do Szkoły.
4. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
5. Nieobecność spowodowana chorobą lub złym stanem zdrowia, trwająca dłużej niż 7 dni roboczych winna być potwierdzona zaświadczeniem lekarskim.
6. Nieobecność spowodowana innymi przyczynami niż opisane wyżej, trwająca dłużej niż 7 dni roboczych może być usprawiedliwiona za zgodą dyrektora na pisemny wniosek rodziców. Wniosek należy złożyć u dyrektora Szkoły w terminie 3 dni po powrocie ucznia do Szkoły.
7. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku, wiadomości sms bądź osobistą prośbę rodziców.
8. Zwolnienie ucznia ze środkowych i ostatnich godzin lekcyjnych odbywa się wyłącznie na podstawie umotywowanego wniosku, wiadomości sms bądź osobistą prośbę rodziców. Wniosek musi być przekazany wychowawcy, przed opuszczeniem przez ucznia szkoły.
9. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę uczącego go w danym dniu nauczyciela, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły na zasadach opisanych w punkcie powyżej.
10. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych pod opieką nauczyciela wymaga uzyskania zgody Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
11. Obowiązkiem wychowawcy jest bieżące monitorowanie frekwencji swoich wychowanków.
12. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to liczba nieobecnych godzin tej osoby wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
13. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
14. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z niewłaściwą frekwencją uczniów.

§ 114.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1.1. najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 1.2. szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 1.3. wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i imprezach sportowych;
 - 1.4. nienaganną 100 % frekwencję;
 - 1.5. wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.
2. Rodzaje nagród:
 - 2.1. pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2.2. pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy;
 - 2.3. pochwała Dyrektora wobec uczniów całej Szkoły;
 - 2.4. dyplom uznania;
 - 2.5. list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 2.6. nagroda rzeczowa;
 - 2.7. statuetka dla najlepszego absolwenta Szkoły;
 - 2.8. wyróżnienie na apelu szkolnym;

3. Rada Rodziców ustanowiła wzór odznaki dla wyróżniających się uczniów i określiła jej przyznawanie regulaminem. Ustanowioną odznakę wręcza się ósmoklasistom w dniu zakończenia Szkoły na wniosek wychowawców klas i po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Przyznaje się coroczną Nagrodę im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego wręczaną w dniu Święta Szkoły absolwentom kończącym Szkołę w postaci nagród rzeczowych fundowanych przez Radę Rodziców, której zasady przyznawania określa regulamin.
5. Zasady i warunki wyróżnień uczniów klas I-III ustala Rada Pedagogiczna.
6. Szkoła ma obowiązek ustnego lub pisemnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie, wyróżnieniu, odznace.
7. Rodzic/opiekun prawny nagrodzonego ucznia może wnieść do dyrektora zastrzeżenie do przyznanej nagrody w terminie 2 dni roboczych od dnia jej wręczenia. Zastrzeżenie złożone w formie pisemnej musi zawierać uzasadnienie naruszenia kryteriów dotyczących przyznawania nagród. W przypadku stwierdzenia naruszenia powyższych kryteriów Dyrektor powołuje komisję w składzie: Dyrektor Szkoły, przedstawiciel RP, Rady Rodziców i SU. Komisja w przeciągu 7 dni roboczych rozpatruje złożony wniosek. Decyzja podjęta przez Komisję większością głosów jest ostateczna.

§ 115.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, za lekceważenie obowiązków szkolnych, za naruszenie praw pozostałych członków społeczności Szkoły, uczeń może być ukarany.
2. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:
 - 2.1. nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
 - 2.2. nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
 - 2.3. posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
 - 2.4. zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
 - 2.5. wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.
3. Rodzaje kar:
 - 3.1. pisemne upomnienie wychowawcy klasy; kara udzielana jest obligatoryjnie po uzyskaniu przez ucznia 100 punktów ujemnych
 - 3.2. upomnienie Dyrektora Szkoły udzielane w obecności rodziców; upomnienie udzielane jest przez Dyrektora na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela lub zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
 - 3.3. nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców; nagana udzielana jest przez Dyrektora na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela lub zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
 - 3.4. nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 3.5. zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz, np. konkursach, imprezach sportowych;
 - 3.6. zawieszeniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych o charakterze kulturalno - rozrywkowym i sportowym;
 - 3.7. zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 3.8. przeniesienie do równoległej klasy na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Udzielenie przez Dyrektora Szkoły upomnienia uczniowi skutkuje obniżeniem jego oceny z zachowania w danym okresie o jeden stopień, a udzielenie nagany – wystawieniem w danym okresie oceny nie wyższej niż nieodpowiednia.
5. Za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego w Szkole, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską Szkoły, chuligaństwo uczeń może być na wniosek Dyrektora Szkoły przeniesiony przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 116.

Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 117.

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
3. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
4. Nauczyciel może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dodatkowe ukaranie ucznia za popełnione wykroczenie. Należy to wykonać niezwłocznie po jego zaistnieniu. O fakcie złożenia takiego wniosku wychowawca informuje rodziców /prawnych opiekunów.

§ 118.

Szkoła ma obowiązek ustnego lub pisemnego informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 119.

1. Uczeń bądź jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do odwołania się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że zastosowana kara jest niewspółmierna do przewinienia, bądź istnieją okoliczności, które mogą mieć wpływ na inną kwalifikację czynu ucznia.
2. Pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie nałożonej kary składa się w sekretariacie Szkoły, nie później niż jeden tydzień od jej zastosowania.
3. Wniosek, o którym mowa wyżej, rozpatruje Komisja Wychowawcza powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Komisja Wychowawcza składa się z pięciu osób, tj.: dyrektora lub wicedyrektora jako przewodniczącą, pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, dwóch nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 120.

Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 2.1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2.2. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

- 2.3. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 2.4. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 2.5. kradzież;
- 2.6. wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 2.7. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 2.8. czyny nieobyczajne;
- 2.9. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 2.10. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 2.11. zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 2.12. fałszowanie dokumentów szkolnych;
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
4. Wnioskowanie o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
 - 4.1. powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
 - 4.2. udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
 - 4.3. karnym przeniesieniu do innej klasy.

§ 121.

Procedura postępowania przy karnym przeniesieniu do innej szkoły

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ ścigania.
2. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikiem ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor kieruje sprawę do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
9. Rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
10. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 122.

Procedura składania skarg

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga, psychologa, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.
2. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć zawierającą opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia skargę na piśmie do Dyrektora, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

Rozdział 11 Tradycje i zwyczaje Szkoły

§ 123.

1. Szkoła ma własny ceremoniał, hymn, sztandar, patrona i logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości: inauguracja roku szkolnego; ślubowanie uczniów klas pierwszych; pasowanie na czytelnika uczniów klas drugich; Dzień Edukacji Narodowej; Narodowe Święto Niepodległości; Wigilia świąt Bożego Narodzenia; Dzień Ziemi; święta wielkanocne; Święto Szkoły; Święto Narodowe Trzeciego Maja; festyn środowiskowy „Żyj zdrowo i kolorowo” połączony z obchodami Dnia Dziecka; zakończenie roku szkolnego.
3. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i apelach.
4. Prowadzone są kroniki: Szkoły, biblioteki, świetlicy oraz sportowa.

§ 124.

W ramach działalności środowiskowej Szkoła organizuje konkursy szkolne i międzyszkolne oraz turnieje i festyny.

Rozdział 12 Nauczanie zdalne

§ 125.

1. Lekcje on-line prowadzone są przy pomocy usługi Teams na platformie Microsoft Office 365 oraz/lub bezpłatnej usługi internetowej dla szkół Google Classroom
2. Uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni uczniów, Dyrektor Szkoły i nauczyciele komunikują się oraz przekazują materiały niezbędne do realizacji zajęć za pomocą:
 - 2.1. dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,

- 2.2. poczty elektronicznej www.gmail.com
- 2.3. usługi MS Teams i Classroom
- 2.4. telefonicznie;
3. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia oraz ochronę danych osobowych.
4. Na początku każdej lekcji on-line nauczyciel sprawdza listę obecności, uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność przy użyciu mikrofonu, a w przypadku problemów technicznych w inny sposób ustalony przez nauczyciela. W trakcie zajęć nauczyciel ma prawo dodatkowo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach poprzez:
 - 4.1. skierowanie prośby o włączenie kamerki lub/i
 - 4.2. prośbę o udzielenie odpowiedzi (przez mikrofon lub na czacie) na zadane pytanie dotyczące toku lekcji.
5. Od 10% do 30% czasu lekcji odbywa się bez użycia monitora.
6. Jeśli uczeń ma problemy techniczne utrudniające udział w zajęciach rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub w sekretariacie szkoły (telefonicznie lub e-mailowo).
7. W przypadku ucznia, który ze względu na trudną sytuację rodzinną nie ma dostępu do Internetu lub urządzeń elektronicznych umożliwiających pracę zdalną, wychowawca wraz z rodzicami/ opiekunami prawnymi ustalają zasady, na jakich uczeń będzie realizował obowiązek szkolny.
8. Szczegółowe sposoby bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
9. Szkoła umożliwia uczniom i rodzicom w czasie nauczania zdalnego indywidualne konsultacje z nauczycielami, pedagogiem oraz innymi specjalistami (kontakt bezpośredni, on-line, telefoniczny).

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 126.

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut może być znowelizowany na wniosek:
 - 2.1. Dyrektora Szkoły;
 - 2.2. Rady Pedagogicznej;
 - 2.3. Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora Szkoły;
 - 2.4. Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
3. Statut uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Każda zmiana w Statucie wprowadzana jest tekstem jednolitym.
5. Statut jest dokumentem jawnym. Tekst Statutu jest udostępniony w czytelnicy, w sekretariacie Szkoły oraz na stronie BIP Urzędu Miasta Kielce.
6. Do przestrzegania Statutu zobowiązani są: Dyrektor, rada pedagogiczna, pracownicy niepedagogiczni, uczniowie i rodzice

§ 127.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z 26.08.2024 r. Statut obowiązuje od 01.09.2024r.

§ 128.

Rada Pedagogiczna może zobowiązać Dyrektora Szkoły do ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu w trybie 7 dni od zatwierdzenia zmian.