

Statut Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Stopnicy

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	3
Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ 2	3
Cele i zadania szkoły.....	3
ROZDZIAŁ 3	7
Organy szkoły oraz ich kompetencje	7
ROZDZIAŁ 4	8
Organizacja pracy szkoły	8
ROZDZIAŁ 5	13
Organizacja świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej	13
ROZDZIAŁ 6	18
Organizacja nauczania i wychowania uczniów niepełnosprawnych	18
Rozdział 7.....	19
Organizacja nauczania i wychowania	19
ROZDZIAŁ 8	23
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	23
ROZDZIAŁ 9	30
Uczniowie szkoły.....	30
ROZDZIAŁ 10.....	35
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	35
ROZDZIAŁ 11	54
Ceremoniał szkolny.....	54
ROZDZIAŁ 12	55
Przepisy końcowe	55

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Stopnicy.

2. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek położony w Stopnicy przy ul. Kazimierza Wielkiego 23. W skład Szkoły Podstawowej wchodzi również budynki przy ulicy Kazimierza Wielkiego 23A i 23B.

§ 2. Przez użyte w statucie pojęcie:

- 1) szkoła, rozumie się Szkoła Podstawowa im. Batalionów Chłopskich w Stopnicy;
- 2) nauczyciel, rozumie się nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Stopnicy;
- 3) rodzic, rozumie się także prawnych opiekunów ucznia – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) uczeń, rozumie się uczniów Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Stopnicy;
- 5) rada pedagogiczna, rozumie się Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Stopnicy;
- 6) dyrektor, rozumie się Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Stopnicy.

§ 3. 1. Szkoła Podstawowa w Stopnicy posługuje się pieczęciami podłużnymi o treści:

- 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny Szkoła Podstawowa im. Batalionów Chłopskich w Stopnicy, ul. Kazimierza Wielkiego 23, 28-130 Stopnica;

2. Szkoła Podstawowa w Stopnicy posługuje się pieczęciami okrągłymi o treści:

- 1) dużą, z godłem państwa i napisem „Szkoła Podstawowa im. Batalionów Chłopskich”, stosowaną do pieczętowania świadectw szkolnych;
- 2) małą, z godłem państwa i napisem „Szkoła Podstawowa im. Batalionów Chłopskich”, stosowaną do pieczętowania legitymacji szkolnych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego:

- 1) głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego wszechstronnego rozwoju w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) szkoła w szczególności:
 - a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - b) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednią do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - c) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci,
 - d) kieruje uczeniem się dzieci w różnych sytuacjach i okolicznościach,
 - e) rozwija osobowość przez wielostronne, intensywne uczestnictwo dziecka w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata,
 - f) czuwa nad prawidłowym rozwojem dziecka, zapobiega nieprawidłowościom w rozwoju,
 - g) organizuje pomoc dla uczniów z rodzin dysfunkcyjnych lub znajdujących się w trudnych warunkach,
 - h) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, społeczno-moralny, emocjonalny i fizyczny, zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej dziecka,
 - i) prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
 - realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy, we współpracy z osobami i instytucjami wspierającymi pracę szkoły,
 - działania opiekuńcze wychowawcy klasy,
 - działania pedagoga szkolnego,
 - współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, między innymi poprzez organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologiem, konsultacji, warsztatów, porad;
- 3) zapewnia możliwość pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 4) prowadzi kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 5) upowszechnia ideę wolontariatu.

§ 5. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej lub rodzinnej w formie:
 - a) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć specjalistycznych, w tym zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - f) porad i konsultacji dla uczniów i rodziców,

- g) warsztatów dla uczniów i szkoleń dla rodziców,
 - h) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznych,
 - i) otoczenie uczniów opieką pielęgniarki oraz opieką stomatologiczną,
 - j) pomocy materialnej;
- 13) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
 - 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 - 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 21) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 22) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym między innymi policją, stowarzyszeniami, parafiami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
 - 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 26) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 30) 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;
- 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 33) umożliwianie prowadzenia działalności wolontariuszy;
- 34) organizowanie różnych form aktywności pozalekcyjnej uczniów w szkole poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych o charakterze artystycznym,
 - b) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych o charakterze sportowym i rekreacyjnym,
 - c) prowadzenie zajęć rozwijających inne zainteresowania uczniów,
- 35) organizowanie różnych form rekreacji pozaszkolnej uczniów poprzez:
 - a) organizowanie szkolnych imprez rekreacyjnych i wypoczynkowych,
 - b) organizowanie szkolnych wycieczek turystyczno-krajoznawczych.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 6. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor zespołu;
- 2) rada pedagogiczna zespołu;
- 3) rada rodziców zespołu;
- 4) samorząd uczniowski szkoły.

2. Zadania, kompetencje, szczegółowe warunki współdziałania oraz sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły wymienionymi w ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Stopnicy.

§ 7. 1. Zadania i kompetencje samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin samorządu uczniowskiego, przyjmowany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd uczniowski ma prawo:

- 1) wyboru nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole w wymiarze przynajmniej 1/2 etatu;
- 2) wydawania gazetki szkolnej.

6. Samorząd może występować do wszystkich organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi w szczególności:

- 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawa do organizowania życia szkolnego w uzgodnieniu z dyrektorem, przy zachowaniu odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania zainteresowań i organizowania działalności rozrywkowej.

7. W ramach samorządu uczniowskiego działa sekcja wolontariatu:

8. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin samorządu uczniowskiego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.

§ 9. 1. Jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddziały.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w szkole.

§ 10. 1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły odpowiada dyrektor i rada pedagogiczna.

2. W celu realizacji zadań dydaktycznych dyrektor powołuje zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołów obejmują:

- 1) wybór programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych;
- 2) wybór podręczników;
- 3) uzgadnianie sposobu realizacji wybranego programu nauczania;
- 4) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 6) opracowanie metod badania wyników nauczania;
- 7) wnioskowanie o wyposażanie pracowni przedmiotowych.

3. W celu realizacji zadań wychowawczych dyrektor powołuje zespół wychowawczy składający się z wychowawców wszystkich oddziałów. Do zadań zespołu wychowawczego należy:

- 1) opracowanie projektu Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) monitorowanie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów;
- 4) opracowanie i zatwierdzenie procedur nagradzania i karania uczniów.

4. Dyrektor może powoływać stałe i doraźne zespoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: I – od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do końca ostatniego pełnego tygodnia stycznia następnego roku kalendarzowego, a II – od następującego po nim tygodnia do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 12. Rekrutacja uczniów realizowana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z aktualnymi przepisami.

§ 13. 1. Szkoła prowadzi bibliotekę, która jest interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy administracji i obsługi.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin biblioteki.

4. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych,

mających postać elektroniczną. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych reguluje Regulamin wypożyczenia bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych.

5. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 14. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

§ 15. 1. Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

2. Biblioteka współpracuje na bieżąco z radą pedagogiczną, uczniami oraz z różnymi ośrodkami kultury, zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie:

- 1) dyrektorem w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu;
- 2) nauczycielami przedmiotów w zakresie udostępniania materiałów edukacyjnych, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej i metodycznej;
- 3) wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, kształcenia nawyków czytelniczych;
- 4) rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, udostępniania zbiorów, organizacji imprez środowiskowych;
- 5) uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami, poradnictwa, organizacji konkursów i innych imprez bibliotecznych, pomocy w wyszukiwaniu informacji, rozwijaniu kreatywności uczniów;
- 6) innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń i wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 7) władzami samorządowymi w zakresie promocji szkoły i biblioteki.

§ 16. 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców bądź uczniów dojeżdżających do szkoły organizuje się opiekę w świetlicy, w której prowadzane są zajęcia uwzględniające wszechstronny rozwój dziecka tj.:

- 1) zajęcia artystyczne;
- 2) zajęcia zgodne z zainteresowaniami;
- 3) zajęcia w sali komputerowej;
- 4) zajęcia ruchowe;
- 5) zajęcia relaksacyjne;
- 6) odrabianie lekcji;
- 7) gry i zabawy integracyjne.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

3. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów.

4. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 17. Szkoła stwarza uczniom możliwości i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku:

- 1) odpłatność za korzystanie z obiadów ustala dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) uczniowie w trudnej sytuacji rodzinnej mogą korzystać z pomocy Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w formie finansowania kosztów obiadu;
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może zwolnić ucznia z odpłatności za korzystanie z posiłku.

§ 18. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z odpowiednim wyposażeniem:

- 1) pracowni komputerowej;
- 2) sal lekcyjnych;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) stołówki;
- 6) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 7) gabinetu stomatologicznego;

- 8) gabinetu pedagoga;
- 9) gabinetu logopedy;
- 10) hali sportowej z szatniami i pomieszczeniami higienicznymi;
- 11) boisk oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 12) szatni;
- 13) pomieszczeń do zachowania higieny osobistej.

§ 19. 1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom warunki bezpiecznego pobytu w szkole:

- 1) nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele;
- 2) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników obsługi szkoły;
- 3) szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - b) podczas przerwy dyżurujący na korytarzach wyznaczeni nauczyciele zgodnie z Regulaminem dyżurów i bieżącym harmonogramem,
 - c) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie, bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami,
 - d) szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa Regulamin wycieczek.

2. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku (np. pracownia informatyczna, chemiczna, fizyczna, sale gimnastyczne, boiska) opiekun odpowiedzialny za pracownię opracowuje regulamin i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

3. Budynek szkoły jest monitorowany, szkoła prowadzi rejestr wyjść poza szkołę.

4. Szkoła współpracuje z policją.

5. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły:

- 1) ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na prośbę rodziców;
- 2) zwolnionego ucznia osobiście odbierają rodzice lub upoważniona przez nich pisemnie osoba pełnoletnia.

6. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

7. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrektora:

- 1) dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący;
- 2) o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty;
- 3) o wypadku w wyniku zatrucia powiadamiany jest państwowy inspektor sanitarny.

§ 20 Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń regulują obowiązujące odrębne procedury.

§ 21. Organizację opieki zdrowotnej i stomatologicznej ustala dyrektor we współpracy z organem prowadzącym.

Rozdział 5

Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 22.1. Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

2. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 9) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika z:

- 1) niepełnosprawności ucznia;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) choroby przewlekłej;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych.

7. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) pomoc nauczyciela;

- 8) pracownik socjalny;
- 9) asystent rodziny;
- 10) kurator sądowy;
- 11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych:

- 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
- 4) zajęć logopedycznych,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

12. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest;

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) świadczenie pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem;
- 6) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu wychowawczego;
- 7) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy i formułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

13. Nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami w celu rozpoznania u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym przypadku uczniów klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
- 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.

15. Wychowawca zwołuje spotkanie zespołu wychowawczego celem skoordynowania działań w pracy z uczniem.

16. O ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, dyrektor niezwłocznie zawiadamia rodzica w formie pisemnej.

17. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

18. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

19. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

20. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;

21. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

22. Metody formy i pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie jego uzdolnień i zainteresowań.

23. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

24. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

25. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

26. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów po uwzględnieniu liczby godzin przyznanych przez organ prowadzący na dany rok szkolny.

27. Dyrektor, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.

28. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.

29. Objęcie ucznia zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga zgody rodzica.

30. O objęciu ucznia zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i jej zakończeniu decyduje dyrektor.

31. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Busku-Zdroju.

32. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy uczęszczają do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

33. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem;
- 2) indywidualnie z uczniem.

34. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia w tej formie.

35. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

36. Na wniosek rodzica ucznia dyrektor w oparciu o opinię publicznej poradni i Zespołu wychowawczego ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie z dzieckiem.

37. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

38. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

Rozdział 6

Organizacja nauczania i wychowania uczniów niepełnosprawnych

§ 23. 1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół wychowawczy w skład którego wchodzi: pedagog, wychowawca jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka zwany dalej „programem”.

2. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

3. Zespół wychowawczy co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

4. O ustalonych formach, okresie udzielania pomocy oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane dyrektor niezwłocznie zawiadamia rodzica w formie pisemnej.

5. W szkole mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjne.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

7. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

8. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy

Rozdział 7

Organizacja nauczania i wychowania

§ 24. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 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, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
- 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 6) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowej.

§ 25. Dyrektor na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

§ 26. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych:

- 1) dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w § 24 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia;
- 2) na zajęciach edukacyjnych z języków obcych, informatyki, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 3) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów;
- 4) dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 5) zajęcia wychowania fizycznego w kl. IV – VIII mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 27. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

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

§ 29. Uczniom na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30. Dla uczniów poszczególnych klas organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin dla ucznia, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców. Zajęcia są realizowane w klasach IV-VIII dla uczniów poszczególnych oddziałów lub grup międzyoddziałowych.

§ 31. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w § 30, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

§ 32. Zajęcia, o których mowa w § 30 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 33. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka na podstawie opinii lub zaświadczenia lekarskiego.

§ 34. 1. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki nie ma obowiązku uczęszczać na lekcje z tych przedmiotów, jeżeli:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

§ 35. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji dyrektora.

§ 36. 1. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.

2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

§ 37. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 38. 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.

§ 39. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 40. 1 Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w formie:

- 1) orientacji zawodowej w klasach I-VI;
 - a) orientację zawodową w klasach I-VI stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły,
- 2) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII;
 - a) doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Ma ono na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe organizuje w szczególności dyrektor, wychowawcy klas, doradca zawodowy oraz pedagog szkolny.

3. Wszyscy nauczyciele prowadzą zajęcia związane z doradztwem zawodowym w ramach treści przewidzianych programem nauczania swojego przedmiotu.

4. W klasach VII i VIII prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin rocznie w każdym oddziale:

- 1) zajęcia prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym w wymiarze 45 minut przez nauczyciela posiadającego stosowne uprawnienia;
- 2) zajęcia powinny być realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
- 3) program zajęć dopuszcza dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 4) program zawiera cele i treści przygotowujące uczniów do podjęcia decyzji o dalszej nauce w szkole ponadpodstawowej, wyboru kierunku i typu szkoły.

5. Koordynatorem działań w zakresie doradztwa zawodowego w danym roku szkolnym jest wychowawca klasy.

§ 41. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny:

- 1) rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, zgodnie z własnymi przekonaniem;
- 2) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - d) wspierania procesu nauczania i wychowania,
 - e) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
 - f) wspierania szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, demoralizacji i innych przejawów patologii społecznej.

2. Dla zapewnienia warunków i uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły, w ramach której rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

- 5) występowania do dyrektora lub rady pedagogicznej za pośrednictwem swoich reprezentantów (rady rodziców);
- 6) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dni otwarte, zebrania).

3. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:

- 1) spotkania wychowawcy z rodzicami;
- 2) indywidualne konsultacje z nauczycielami;
- 3) spotkania ze specjalistami;
- 4) warsztaty i szkolenia pedagogiczno-psychologiczne;
- 5) włączanie rodziców do realizacji zadań statutowych szkoły;
- 6) badania ankietowe, wywiady, pozyskiwanie informacji zwrotnych.

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 42. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga, pracowników administracyjnych, technicznych i innych pracowników obsługi w oparciu o arkusz organizacji zespołu.

§ 43. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 44. 1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć wynosi do 40 godzin tygodniowo.

2. W ramach 40 godzinnego tygodnia pracy, o którym mowa w ust. 1 (poza pensum), nauczyciele wykonują inne zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły o których mowa w § 5, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające zainteresowania i potrzeby uczniów.

§ 45. Zakres zadań nauczyciela:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 4) realizowanie podstaw programowych określonych przez MEN;
- 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) doskonalenie swoich umiejętności i wiadomości poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 7) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występowania problemów;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 8) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
- 9) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 10) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 11) przestrzeganie dyscypliny pracy zgodnie z zarządzeniami oświatowymi oraz wewnętrznymi szkoły;
- 12) udział w uroczystościach i imprezach wynikających z działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły;
- 13) poszanowanie godności osobistej uczniów, kierowanie się ich dobrem;
- 14) przestrzeganie praw ucznia;
- 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) utrzymywania kontaktu z rodzicami wychowanków w celu: poznania i ustalenia, potrzeb rozwojowych ich dzieci, włączenia ich w działalność szkoły;
- 17) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania;
- 18) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;

- 19) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów wychowawcy klasy;
- 20) przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń dotyczących bhp i przeciwpożarowych;
- 21) pełnienie dyżuru w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora.

§ 46. 1. Zakres zadań wychowawców klas.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;

- 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne;
- 11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie 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 klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 12) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 13) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
- 14) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 16) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 17) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 47. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:

- 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej i wdrożenie zaleceń;
- 2) analizowanie uwag i opinii nauczycieli o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
- 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszczęcie postępowania zgodnie z przepisami;
- 6) złożenia wniosku do dyrektora o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;

- 8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy;
- 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
- 14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 48. Zakres zadań pedagoga szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;

- 11) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49. Zakres zadań logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50. Zakres zadań doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
- 9) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
- 10) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 11) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywność i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

§ 51. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) udostępnianie zbiorów:
 - a) zapewnienie możliwości korzystania ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu,
 - b) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów i dokumentów takich jak: lektury podstawowe oraz uzupełniające do języka polskiego, literaturę popularno-naukową, beletrystykę, wydawnictwa informacyjne, albumowe, podręczniki szkolne, wydawnictwa z zakresu dydaktyki, psychologii, pedagogiki i inne wynikające z potrzeb realizacji przedmiotów nauczania (teksty źródłowe);
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) planowe gromadzenie, selekcję i konserwację zbiorów,
 - b) organizację udostępniania zgodnie z potrzebami,
 - c) organizację, rozbudowę warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - d) przystosowanie pomieszczeń i zbiorów do pracy umysłowej,
 - e) prowadzenie biblioteczki metodycznej dla nauczycieli i stałą rozbudowę działu pedagogicznego;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz wyrabiania nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - b) udostępnianie zbiorów, udzielanie pomocy w ich wyborze,
 - c) obserwację czytelnictwa, informowanie o aktywności czytelniczej uczniów,
 - d) kontakty interpersonalne z czytelnikami (rozmowy, instruktaż itp.),
 - e) doradztwo w tworzeniu warsztatu pracy umysłowej ucznia,
 - f) inspirowanie działań twórczych;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów, konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - c) obchody świąt i rocznic literackich i narodowych,
 - d) aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§ 52. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo–wychowawczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) wyrażania swoich myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych w sposób zgodny z normami kulturalnego współżycia;
- 4) znajomości statutu szkoły;
- 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych oraz wszystkich urządzeń i pomocy naukowych służących kształceniu i rozwijaniu zainteresowań;
- 6) udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) zapoznania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 9) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 10) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 11) uczestnictwa w imprezach szkolnych i innych organizowanych przez szkołę;
- 12) zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole, w czasie wycieczek i zajęć pozalekcyjnych;
- 13) korzystania z przerw międzylekcyjnych;
- 14) wyrażania poprzez organy samorządu uczniowskiego opinii dotyczących życia szkoły;
- 15) pomocy ze strony wychowawców, organów samorządu uczniowskiego i dyrekcji przy rozwiązywaniu problemów;
- 16) korzystania z pomocy materialnej w miarę możliwości finansowych szkoły;
- 17) obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny;
- 18) znajomości form i zasad sprawdzania wiadomości i umiejętności.

§ 53. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) systematyczne uczęszczanie do szkoły;
- 3) punktualne przychodzenie na lekcje i inne zajęcia;
- 4) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) podporządkowanie się zaleceniom dyrektora, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 7) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowanie godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
- 8) aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych, praca nad własnym rozwojem;
- 9) udział w uroczystościach organizowanych przez szkołę;
- 10) dbałość o czystość i estetykę własnego ubioru:
 - a) uczeń zobowiązany jest do noszenia estetycznego i schludnego stroju,
 - b) strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji,
 - c) zabrania się: noszenia zbyt skąpych strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona, nogi oraz z dużymi dekolami,
 - d) zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii,
 - e) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów,
 - f) uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne (trepki);
- 11) poszanowanie mienia szkolnego;
- 12) naprawienie lub zrekompensowanie wyrządzonej szkody zgodnie z zaleceniami wychowawcy lub dyrektora;
- 13) informowanie rodziców o zebraniach klasowych;
- 14) dbanie o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;

- 15) przestrzeganie zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z obowiązującą procedurą.

§ 54. Uczniowi nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych z wyjątkiem sytuacji wynikających ze wskazań zdrowotnych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków;
- 7) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły z wyłączeniem procesu dydaktycznego;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły bez zgody nauczyciela lub dyrektora.

§ 55. Szkoła stosuje system nagród:

- 1) uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) wzorowe i wyróżniające wyniki w nauce,
 - b) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,
 - c) szczególnie wyróżniające się zachowanie,
 - d) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - e) 100% frekwencję;
- 2) nagroda może być udzielana w następującej formie:
 - a) pochwały dyrektora w obecności społeczności szkolnej, z udokumentowaniem w zeszycie uwag,
 - b) pochwały wychowawcy wobec klasy,
 - c) pochwały dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy w obecności rodziców,
 - d) nagrody książkowej,
 - e) dyplomu,

- f) pucharu,
 - g) statuetki „Najlepszy absolwent”,
 - h) statuetki „Najlepszy sportowiec”,
 - i) listu gratulacyjnego dla rodziców,
 - j) stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 3) nagrodzony może wnieść do dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 2 dni roboczych od dnia jej wręczenia:
- a) zastrzeżenie złożone w formie pisemnej musi zawierać uzasadnienie naruszenia kryteriów dotyczących przyznawania nagród,
 - b) w przypadku stwierdzenia naruszenia powyższych kryteriów dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor, przedstawiciel rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - c) komisja w przeciągu 7 dni roboczych rozpatruje złożony wniosek,
 - d) decyzja podjęta przez komisję większością głosów jest ostateczna.

§ 56. Szkoła stosuje system kar:

- 1) uczeń może otrzymać karę za:
- a) nieprzestrzeganie zapisów statutu,
 - b) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - c) naruszenie norm życia społecznego;
- 2) kara może być udzielana w następującej formie:
- a) wpisania uwagi przez nauczyciela do zeszytu wychowawcy klasowego i dziennika,
 - b) upomnienia wychowawcy z udokumentowaniem w zeszycie wychowawcy klasowego,
 - c) upomnienia dyrektora z odnotowaniem pisemnym w dzienniku lekcyjnym,
 - d) nagany dyrektora w obecności rodziców z odnotowaniem pisemnym w dzienniku lekcyjnym,
 - e) zawieszenia przez wychowawcę prawa ucznia do udziału w wycieczkach i do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary,
 - f) przeniesienia do równoległej klasy,

- g) przeniesienia do innej szkoły za zgodą Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty;
- 3) wykroczenia będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
- a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
 - d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - e) kradzież,
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - h) czyny nieobyczajne,
 - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - j) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - l) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - m) nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu,
 - n) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego;
- 4) wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły;
- 5) kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia;
- 6) uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę, która nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia;
- 7) o zastosowanej karze dyrektor lub wychowawca zawiadamia rodziców;
- 8) zawiadomienie o udzielonej karze winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania;
- 9) rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania:

- a) odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 3 dni od daty doręczenia za-
wiadomienia,
- b) odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się
bez rozpoznania,
- c) odwołanie wnosi się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy,
- d) odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor, wychowawca, pedagog szkol-
ny w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwoła-
nia,
- e) decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 57. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 58. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę postawę oraz formułowanie oceny.

§ 59. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz o uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy.

§ 60. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim warunków i sposobu oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące, ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 61. Ocenianie powinno być:

- 1) jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
- 2) systematyczne;
- 3) wieloaspektowe;
- 4) kryteria oceniania muszą być zrozumiałe dla ucznia;
- 5) wszystkie formy oceniania powinny zapewnić uczniowi możliwość otrzymania informacji zwrotnej na temat swojej pracy (uczeń ma prawo dowiedzieć się co jest jego mocną stroną, a co wymaga uzupełnienia);
- 6) ocena powinna motywować do dalszej pracy;
- 7) na ocenę nie może mieć wpływu postawa ucznia i jego cechy osobowościowe;
- 8) ocena nie może spełniać funkcji represyjnej.

§ 62. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia.

§ 63. Na prośbę ucznia lub jego rodziców oceny mogą być uzasadnione w formie ustnej.

§ 64. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w danym roku szkolnym tylko na terenie szkoły bez możliwości fotografowania, kserowania zgodnie z § 159.

§ 65. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w § 99 statutu;
 - b) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen równych lub wyższych od oceny, o którą się ubiega;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

4. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu:

- 1) nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;
- 2) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;

- 3) uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego;
- 4) sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
- 5) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
- 6) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 67. 1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny zachowania niż proponowana przez wychowawcę:

- 1) uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania;
- 2) uczeń lub jego rodzic składa na ręce dyrektora pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania, wniosek powinien zawierać samoocenę ucznia;
- 3) wniosek ten złożony zostaje w terminie do 2 dni po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania;
- 4) termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
- 6) uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie;
- 7) na rozmowę wyjaśniającą w obecności dyrektora wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, rodzica danego ucznia;
- 8) przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia;
- 9) po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie;
- 10) notatka zostaje dołączona do arkusza ocen danego ucznia.

§ 68. W szkole stosuje się różnorodne metody i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych i etapu kształcenia.

§ 69. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 70. Podczas badań szkolnych osiągnięcia uczniów sprawdzane są przy pomocy narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.

§ 71. W tygodniu uczeń nie może pisać więcej niż trzy sprawdziany.

§ 72. Sprawdzian, o którym mowa w § 71 powinien być zapowiedziany na tydzień przed terminem jego odbycia się oraz poprzedzony lekcją powtórzeniową.

§ 73. Kartkówka (niezapowiadana) może obejmować najwyżej materiał z trzech ostatnich lekcji.

§ 74. 1. Uczeń, który z pracy klasowej otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą może poprawiać tą ocenę w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania przez nauczyciela sprawdzonej i ocenionej pracy. W tej sytuacji uczeń może otrzymać najwyżej ocenę bardzo dobrą.

2. Do dziennika nauczyciel wpisuje obie oceny, które są uwzględniane przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.

3. Uczeń może jeden raz w ciągu okresu poprawiać wyższą niż dopuszczająca ocenę z pracy klasowej, sprawdzianu lub testu. Do dziennika nauczyciel wpisuje obie oceny, które są uwzględniane przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.

§ 75. Uczeń, który z ważnych przyczyn nie brał udziału w sprawdzianie pisemnym powinien napisać ten sprawdzian na zasadach ustalonych przez nauczyciela.

§ 76. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

§ 77. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 78.1. Bieżące ocenianie w klasach I-III formułuje się na podstawie diagnozowania osiągnięć uczniów według skali:

- 1) symbol 6 – poziom osiągnięć – celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) na poziomie celującym opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania danej klasy,
 - b) biegle wykorzystuje zdobyta wiedzę, by twórczo rozwiązywać nowe problemy,

- c) twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
 - d) aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
 - e) samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie zajęć, jest inicjatorem rozwiązywania problemów i zadań w pracy pozalekcyjnej,
 - f) potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł oraz informacji i w oparciu o nie rozszerzyć swą wiedzę,
 - g) potrafi uporządkować zebrany materiał, przechowywać go i wykorzystywać,
 - h) potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swoich prac poznawczych,
 - i) wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją;
- 2) symbol 5 - poziom osiągnięć – bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiadomości przewidziany programem nauczania danej klasy,
 - b) dociera samodzielnie do źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela,
 - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - d) postawione zadania i problemy rozwiązuje samodzielnie,
 - e) potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować go i właściwie wykorzystać;
- 3) symbol 4 - poziom osiągnięć – dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania danej klasy w stopniu dobrym,
 - b) potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji,
 - c) postawione zadania lub problemy rozwiązuje samodzielnie lub w przypadku zadań trudniejszych, pod kierunkiem nauczyciela,
 - d) podejmuje się samodzielnie wykonywania prac o niewielkim stopniu trudności;
- 4) symbol 3 - poziom osiągnięć – umiarkowany otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień przewidzianych w programie nauczania danej klasy,
 - b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - c) potrafi wykonać proste zadania,
 - d) w czasie zajęć wykazuje się aktywnością w stopniu umiarkowanym;

- 5) symbol 2 - poziom osiągnięć – wymagający poprawy otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada poważne braki w wiedzy, które jednak nie przekreślają możliwości dalszej nauki,
 - b) przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c) prace wykonuje chętnie, na miarę swoich możliwości,
 - d) konstruuje krótkie wypowiedzi;
- 6) symbol 1 - poziom osiągnięć – brak osiągnięć otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości, a braki uniemożliwiają mu kontynuację nauki,
 - b) nawet przy pomocy nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zagadnienia o niewielkim stopniu trudności i wykonać najprostszych zadań.

§ 79. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna (śródroczna, roczna) jest jedną oceną opisową ze wszystkich zajęć oraz zachowania z wyjątkiem religii.

§ 80. 1. W klasach I-III przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.

2. Począwszy od klasy IV przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 81. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący	6 (cel)
stopień bardzo dobry	5 (bdb)
stopień dobry	4 (db)
stopień dostateczny	3 (dst)
stopień dopuszczający	2 (dop)
stopień niedostateczny	1 (ndst)

§ 82. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania, opracowanych przez nauczycieli lub zespoły przedmiotowe, przy czym podczas klasyfikacji śródrocznej, rocznej:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jeden z wymogów:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie nauczania,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną,
 - e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia na szczeblu regionalnym albo krajowym;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

§ 83. Oceny cząstkowe wyraża się cyfrowo. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stawianie znaków „plus” (+) i „minus „ (-).

§ 84. Ocena z religii (etyki) jest wystawiona według skali ocen przyjętych w statucie szkoły.

§ 85. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 86. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 87. Przy ocenianiu sprawdzianów stosuje się procentową/punktową skalę ocen:

- 1) poniżej 30% punktów – niedostateczny;
- 2) 30% – 49% punktów – dopuszczający;
- 3) 50% – 74% punktów – dostateczny;
- 4) 75% – 89% punktów – dobry;
- 5) 90% – 99% punktów – bardzo dobry;
- 6) 100% punktów – celujący.

§ 88. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły.

§ 89. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczne i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 90. Termin klasyfikacji:

- 1) styczeń – klasyfikacja śródroczna;
- 2) czerwiec – klasyfikacja roczna;
- 3) termin śródrocznej i rocznej rady klasyfikacyjnej ustala dyrektor zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§ 91. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustalenie jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.

§ 92. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I–III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 93. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania można sporządzić komputerowo. Wydruk dołącza się do dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego.

§ 94. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i pozyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, rada pedagogiczna może promować ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 95. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali przyjętej w statucie.

§ 96. 1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 97. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 95 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 103.

§ 98. 1. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I – III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:

- 1) posiadanie przez ucznia trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
- 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
- 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisanie;
- 5) niedojrzałość emocjonalna – lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się.

§ 99. Wychowawcy, nauczyciele informują uczniów podczas zajęć, a rodziców w trakcie zebrania na minimum tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym. Nieobecność rodzica na zebraniu zwalnia szkołę z obowiązku przekazania informacji o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach ucznia.

§ 100. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną, wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami jest zobowiązany poinformować rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie z zachowania.

§ 101 Informacje należy przekazać osobiście na spotkaniu z rodzicami lub w formie pisemnej.

§ 102. 1. Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący w danej klasie. Szkolne wyniki klasyfikacji (śródrocznej i rocznej) zatwierdza rada pedagogiczna.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 103. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 104. Uczeń, który nie został klasyfikowany, powinien zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 105. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (śródroczna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 106. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane są w klasie programowo wyższej.

§ 107. Informację o promocji warunkowej umieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.

§ 108. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku szkolnego uzyska z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 109. 1. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

2. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

§ 110. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni robocze po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 111. 1. Dyrektor powołuje komisję która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 112. Sprawdzian, o którym mowa w § 111 pkt.1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 113. 1. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - d) nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt.1 lit. b może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

§ 114. 1. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń:

- 1) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 2) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 3) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 115. 1. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych,
 - b) skład komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) termin sprawdzianu,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

- g) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

2. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 116. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora.

§ 117. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do wystawienia oceny z powodu nieobecności na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.

§ 118. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny.

§ 119. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej rodzice mogą wystąpić z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu podejmuje rada pedagogiczna.

§ 120. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (w tym przypadku egzamin nie obejmuje zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne i nie ustala się oceny zachowania).

§ 121. Podanie o przeprowadzenie egzaminu składają rodzice najpóźniej 1 dzień roboczy przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

§ 122. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny powinien odbywać się:

- 1) przy klasyfikacji śródrocznej nie później niż na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym;
- 2) przy klasyfikacji rocznej nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 123. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z użyciem narzędzia zawierającego typy zadań zgodnie z zakresem wymagań obowiązującym w danym roku szkolnym.

§ 124. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

§ 125. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu kształcenia. Czas trwania egzaminu ustala przewodniczący.

§ 126. Narzędzie konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu. Narzędzie pomiaru zatwierdza przewodniczący komisji.

§ 127. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 128.1. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej samej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne określone w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

§ 129. Wyniki i efekty pracy ucznia sprawdzają członkowie komisji zgodnie z kluczem (schematem poprawnych odpowiedzi). Komisja powinna wcześniej zapoznać się z pytaniami egzaminacyjnymi.

§ 130. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikuje ucznia.

§ 131. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice.

§ 132. Dokumentacja egzaminu zawiera:

- 1) protokół zawierający informację o zdawanym przedmiocie, dane ucznia, formę egzaminu, skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję wraz z jej uzasadnieniem;
- 2) pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 3) w/w dokumentację dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 133. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora.

§ 134. Uczeń, który nie złożył podania o egzamin klasyfikacyjny lub nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 135. Począwszy od klasy IV, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 136. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 137. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 138. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

§ 139. Egzamin obejmuje zrealizowane treści z danych zajęć edukacyjnych.

§ 140. Egzamin przeprowadzony jest w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

§ 141. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu kształcenia.

§ 142. Narzędzie konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i zatwierdza je przewodniczący komisji.

§ 143. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor.

1) w skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji zajmujący w tej samej szkole inne stanowisko kierownicze,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- d) nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt.1 b) może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 144. Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu ustala ocenę, która jest oceną ostateczną.

§ 145. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;

- 4) termin egzaminu poprawkowego;
- 5) pytania egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
- 7) oryginał narzędzia sprawdzającego i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach;
- 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 146. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w najbliższym możliwym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

§ 147. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
- 2) w przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym,
- 3) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 148. Rada pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu zatwierdza wynik egzaminu.

§ 149. 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.

§ 150. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

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

§ 152. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 153. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 154. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 155. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i wychowawców, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia jest ostateczna z zastrzeżeniem § 67.

§ 156. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 157. Szczegółowe określenie kryteriów ocen zachowania zawiera Regulamin oceniania zachowania.

§ 158. 1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny i za jego pośrednictwem przekazywane są rodzicom informacje o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych.

2. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa Regulamin działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 159. Wychowawcy i nauczyciele informują rodziców o postępach (osiągnięciach) i trudnościach ich dzieci:

- 1) w czasie dni otwartych szkoły i na zebraniach z rodzicami;
- 2) po klasyfikacji śródrocznej na zebraniu z rodzicami;

3) w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 160. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

§ 161. Począwszy od klasy IV, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

§ 162. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

§ 163. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 164. Szkoła, na wniosek rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

§ 165. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.

§ 166. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.

§ 167. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.

§ 168. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

§ 169. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

§ 170. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

§ 171. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora, komisji okręgowej lub Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

§ 172. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora.

§ 173. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej

od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora.

§ 174. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny

§ 175. 1. Symbole szkoły:

- 1) szkoła posiada Sztandar, który jest przechowywany w zamkniętej gablocie szkolnej;
- 2) w skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie wyróżniający się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) skład pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży: jeden uczeń,
 - b) zastępca chorążego: jeden uczeń,
 - c) asysta: dwie uczennice.
- 4) insygnia pocztu sztandarowego to:
 - a) biało-czerwone szarfy,
 - b) białe rękawiczki.

2. Sztandar bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych i świątach państwowych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.

3. Szkoła w każdym roku obchodzi uroczystości zgodnie z bieżącym kalendarzem roku szkolnego.

4. Galowy strój tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym, obowiązuje uczniów na uroczystościach (akademiach) i egzaminach końcowych oraz w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

5. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z dyrektorem oraz opiekunem bierze udział w uroczystościach lokalnych.

6. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

7. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszonej żałobie narodowej, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

8. Ceremoniał przekazania sztandaru odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.

9. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- 1) święta państwowe,
- 2) wyjątkowych sytuacjach o wymiarze państwowym.

10. Przebieg ślubowania uczniów klas pierwszych i pożegnania absolwentów, uroczystości przekazania sztandaru oraz uroczystości z udziałem sztandaru reguluje Ceremoniał szkolny.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 176. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 177. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 178.1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu:

- 1) zmiany (nowelizacje) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - a) organów szkoły,
 - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) w przypadku zmiany przepisów;
- 2) tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

2. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 179. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie rozpatruje się w oparciu o odpowiednie rozporządzenia MEN.

§ 180. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 181. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.

§ 182. Zapisy w statucie obowiązują całą społeczność szkolną z chwilą ich uchwalenia.

§ 183. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, a także rodzicom.

§ 184. Uchwałą rady pedagogicznej z dnia 25 czerwca 2020 r. przyjęto do stosowania.