

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
W TUCZEPACH

PRZYJĘTY UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ

Nr 10 /2017 /2018

28 listopada 2017 roku

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity. Dz. U. z 2016 r., poz.1943).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 1379).
3. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
6. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

SPIS TREŚCI:

Dział I

Rozdział I Przepisy ogólne.....	5
---------------------------------	---

Dział II

Rozdział I Misja i wizja szkoły, model Absolwenta.....	6
--	---

Rozdział II Cele i zadania szkoły.....	7
--	---

Rozdział III Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....	12
---	----

Rozdział IV Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów.....	26
--	----

Rozdział V Promowanie i ukończenie szkoły. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.....	35
---	----

Rozdział VI Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej.....	37
---	----

Dział III

Rozdział I Organy szkoły i ich kompetencje	46
--	----

Dział IV

Rozdział I Organizacja nauczania, wychowania i opieki	56
---	----

Rozdział II Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym.....	63
---	----

Rozdział III Nauczanie indywidualne.....	65
--	----

Rozdział IV Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	67
---	----

Rozdział V Szkolny system doradztwa zawodowego	68
--	----

Rozdział VI Arkusz organizacyjny.....	69
---------------------------------------	----

Rozdział VII Działalność innowacyjna i eksperymentalna.....	69
---	----

Dział V	
Rozdział I Zespoły nauczycielskie.....	70
Rozdział II Wychowawcy klas.....	71
Rozdział III Pedagog szkolny, logopeda	73
Rozdział IV Pracownicy obsługi.....	74
Dział VI	
Rozdział I Obowiązek szkolny.....	74
Rozdział II Prawa i obowiązki uczniów.....	76
Rozdział III Strój szkolny.....	78
Rozdział IV Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa w szkole.....	79
Rozdział V Przeniesienie ucznia do innej szkoły.....	80
Dział VII	
Rozdział I Świetlica.....	81
Rozdział II Biblioteka.....	82
Rozdział III Stołówka	83
Dział VIII	
Rozdział I Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	83
Dział IX Zasady rekrutacji uczniów.....	85
Dział X Tradycje i ceremoniał szkoły	86
Dział XI Postanowienia końcowe.....	87

DZIAŁ I

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§ 1. 1. Nazwa placówki brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Tuczępach.

2. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I -VIII w zakresie szkoły podstawowej:

- 1) szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Tuczępy.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.

5. Siedzibą szkoły jest budynek szkolny w Tuczępach- Tuczępy 33.

6. Szkoła jest jednostką budżetową.

7. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole- należy przez to rozumieć 8-letnią Publiczną Szkołę Podstawową w Tuczępach,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę o Systemie Oświaty,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę, pedagoga szkolnego, opiekuna świetlicy,
- 4) rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów,
- 5) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Tuczępy,
- 6) organie nadzoru pedagogicznego - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Kielcach.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Zasady gospodarki finansowej i materialnej zespołu określają odrębne przepisy.

11. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

12. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W sytuacjach wyjątkowych na drugą zmianę.

13. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ II

ROZDZIAŁ I Misja i wizja szkoły

§ 2. 1 Misja szkoły jest oparta na słowach Patrona szkoły: „**Kto uczniem nie był, mistrzem też nie będzie**”. Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji oraz zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja szkoły

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości i patriotyzmu. Przygotowujemy uczniów do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

3. Model Absolwenta:

Absolwent Szkoły Podstawowej w Tuczępach jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym Go świecie oraz:

- ma uporządkowany system wartości,
- umie radzić sobie z sukcesem i porażką oraz w różnych sytuacjach szkolnych,
- umie współpracować w grupie i przejawia postawy aprobowane społecznie,
- potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- wierzy we własne możliwości,
- zna swoje słabe i mocne strony oraz rozwija swoje zainteresowania,
- jest wyposażony w rzetelną wiedzę, pozwalającą mu na kontynuowanie edukacji na wyższym szczeblu,
- jest samodzielny, uczciwy, tolerancyjny, wrażliwy na cierpienie innych, odpowiedzialny i twórczy,
- dostrzega problemy i zagrożenia środowiska oraz przejawia postawy proekologiczne,
- zna swoje miejsce w rodzinie i docenia jej wartość,
- zna i szanuje polskie dziedzictwo kulturowe, rozumie potrzebę pielęgnowania tradycji,
- jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury,
- wie co sprzyja, a co zagraża zdrowiu,
- przetwarza informacje i posługuje się prostymi programami komputerowymi oraz dobrze radzi sobie z technologią informacyjną,
- czuje się Polakiem i Europejczykiem,
- dobrze posługuje się językami obcymi – angielskim i niemieckim- w typowych sytuacjach.

ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły

§ 3.1 Szkoła realizuje **cele i zadania** określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Cele szkoły:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. 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,
- 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 lub poszczególnego ucznia,
- 9) wyposażenie 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) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich,
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania,
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych,
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów,
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- 26) 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 kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,

- 30) 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,
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
- 32) 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,
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 4. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 5. Dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy obsługi w porozumieniu z organem prowadzącym realizują statutowe cele i zadania we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi.

§ 6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 7.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
- 2) program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 8. Sposoby realizacji zadań szkoły:

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§ 9. Program nauczania dla danych zajęć edukacyjnych dopuszcza do użytku dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela. Szczegółowe zasady dopuszczania ich do użytku szkolnego określa „Procedura dopuszczania programów do użytku szkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Tuczępach.”

§ 10. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności i programy zajęć rewalidacyjnych zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 11. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z **Programem Wychowawczo-Profilaktycznym**. Projekt Programu Wychowawczo - Profilaktycznego opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły.

2. Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego przez podjęcie stosownej uchwały zatwierdza projekt Programu Wychowawczo- Profilaktycznego, a w przypadku ich nieprzyjęcia program ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny wychowawcy na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej dla swojej klasy.

§ 12.1. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Wychowawczo- Profilaktycznego,
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pedagogiem, pielęgniarką szkolną oraz instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia,
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 13. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

3. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców danej klasy lub Rady Pedagogicznej oraz w przypadku odejścia nauczyciela na dłuższe zwolnienie lekarskie.

§ 14.1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego,
 - d) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub dyrektora,
 - e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,

- f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych,
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - b) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - c) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - d) indywidualizację procesu nauczania,
 - e) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 15. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:

- 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej,
- 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową,
- 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.

5. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
- 2) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje numerowane zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia.

7. Uczeń zabiera podręcznik i materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

8. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.

ROZDZIAŁ III.

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniańa osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 16. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. 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 oraz ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- 2) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) ustalenie sposobu przekazywania uczniom uzasadnienia ocen bieżących i pisemnych.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować prace z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 19.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne- śródroczne i roczne.

§ 20.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi podczas lekcji i jego rodzicom podczas konsultacji nauczycielskich i podczas zebrań klasowych.

§ 21. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu w trybie odwoławczym (sprawdzającego) jest udostępniana do wglądu rodzicom ucznia na terenie szkoły.

§ 22. W szkole obowiązuje następujący tryb oceniania i skala ocen:

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

<i>celujący</i>	cel
<i>bardzo dobry</i>	bdb
<i>dobry</i>	db
<i>dostateczny</i>	dost
<i>dopuszczający</i>	dop
<i>niedostateczny</i>	ndst

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w Dzienniku Lekcyjnym Klasy. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, w trybie odwoławczym – słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele prowadzący dokumentację pedagogiczną w Dzienniku Nauczyciela są obowiązani przepisywać oceny bieżące do Dziennika Klasy raz na miesiąc, a oceny klasyfikacyjne nie później niż na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
6. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) **sprawdzian pisemny typu B** – 15 minutowy (kartkówka), obejmujący zakres materiału z trzech ostatnich lekcji lub dyktando. Sprawdzian typu B nie wymaga zapowiadania i może być na każdej lekcji. W przypadku nieobecności ucznia w szkole nie przewiduje się obowiązkowego pisania sprawdzianu typu B w innym terminie. Nauczyciel musi sprawdzić je i oddać w ciągu tygodnia, w przypadku jednej godziny zajęć tygodniowo kartkówka oddawana jest na następnej lekcji,
 - 2) **sprawdzian pisemny typu A** – 45 minutowy (2x45 minut w wypadku wypracowań klasowych), obejmujący zakres materiału przynajmniej z jednego działu. Termin sprawdzianu ustala się na tydzień przed, ustnie informując uczniów i zapisując go w dzienniku ołówkiem. W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy sprawdziany typu A, a w ciągu dnia nie więcej niż jeden. Nauczyciel musi sprawdzić je i oddać w ciągu dwóch tygodni.
Sprawdzian typu A jest obowiązkowy (wypracowanie klasowe według uznania nauczyciela). Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu z klasą, to powinien to uczynić w terminie nie przekraczającym 2 tygodnie od daty oddania sprawdzianu lub w przypadku choroby - 2 tygodni od powrotu do szkoły. Uczeń, który bez usprawiedliwienia celowo nie zgłasza się na sprawdziany w terminie dodatkowym – otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 3) praca i aktywność na lekcji;
 - 4) odpowiedź ustna obejmująca zakres materiału z bieżącej lub trzech ostatnich lekcji.
 - 5) aktywność uczniów na lekcjach jest punktowana zgodnie z przedmiotowym ocenianiem;
 - a) praca domowa;
 - b) prowadzenie zeszytów przedmiotowych;
 - c) twórcze rozwiązywanie problemów.

§ 23. Zasady oceniania bieżącego

1. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu.
2. W ciągu jednego półrocza uczeń powinien uzyskać minimum 3 oceny cząstkowe z każdego przedmiotu.
3. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel uzasadnia ocenę w formie ustnej i wskazuje:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze,
 - 2) co uczeń ma poprawić,
 - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności.
5. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
6. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet ucznia.
7. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie.

§ 24. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.

1. Szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych. Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
2. Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
4. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
5. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 30% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
6. Sposób uzasadnienia oceny z prac pisemnych określają nauczyciele w przedmiotowym ocenianiu.
 - 1) Uzasadnienie oceny może być w formie ustnej lub pisemnej.

7. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:

100%	celujący
99%- 96%	bardzo dobry +
95% - 90%	bardzo dobry
89% – 85%	dobry +
84% - 75%	dobry
74% - 65%	dostateczny +
64% - 50%	dostateczny
49% - 45%	dopuszczający +
44% - 33%	dopuszczający
32% - 0%	niedostateczny

§ 25. Poprawa oceny

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny. Do poprawy może przystąpić tylko raz, w terminie ustalonym przez nauczyciela. Termin ten ustala w dniu zawiadomienia go o ocenie. Ocena uzyskana w wyniku poprawy traktowana jest jako ostateczna i musi być wpisana do dziennika.

§ 26. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym ocenianiu, lecz nie częściej niż trzy razy w semestrze.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 27. Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowym ocenianiu, opracowanym przez nauczyciela z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie – przedmiotowe ocenianie jest zgodne ze Statutem Szkoły.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z programu nauczania danej klasy,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami

w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe problemów i zadań,

c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego,

d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów tych konkursów lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

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, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

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

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności ujętych w programie nauczania w danej klasie, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania a trudniejsze z pomocą nauczyciela; poprawnie stosuje wiadomości; rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o niewielkiej skali trudności; jest aktywny na lekcji,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

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

c) wykazuje się zadawalającą aktywnością,

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,

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

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 28.1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 29.1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na

zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego.

3. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnej prośby rodziców wraz z podaniem i zaświadczeniem lekarskim u dyrektora szkoły.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.2 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.

§ 30. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów:

1. Posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia.

3. Posiadających opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych problemach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania- na podstawie tej opinii.

4. Nie posiadających orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, którzy są objęci pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.

5. Posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

6. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do jego możliwości percepcyjnych,
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do jego możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych,
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
- 4) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 31. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym, że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Uczniowie upośledzeni w stopniu lekkim są oceniani według ogólnie przyjętych w szkole zasad, ale z zachowaniem obowiązku nauczycieli do dostosowania wymagań do możliwości tych uczniów.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

7. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi w klasach I-III oraz IV-VIII.

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

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.

Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

13. Nie dopuszcza się przeprowadzania żadnych sprawdzianów pisemnych **na tydzień** przed klasyfikacją.

14. Ocena śródroczna i roczna ustalona przez nauczyciela przedmiotu nie może podlegać zmianie. Nie dopuszcza się możliwości uzyskania wyższej oceny śródrocznej lub rocznej poprzez tzw. „zaliczenie” polegające na dodatkowym dopytywaniu lub pisaniu prac kontrolnych na 7 dni przed klasyfikacją.

15. Na 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

16. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej **niedostatecznej ocenie** klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub nagannej ocenie z zachowania i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

17. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informacje o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nagannej ocenie z zachowania w formie pisemnej, potwierdzonej podpisem rodzica.

18. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

19. Laureat lub finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 32.1. W klasach I-III szkoły podstawowej:

1) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień <i>celujący</i>	cel
stopień <i>bardzo dobry</i>	bdb
stopień <i>dobry</i>	db
stopień <i>dostateczny</i>	dost
stopień <i>dopuszczający</i>	dop
stopień <i>niedostateczny</i>	ndst

2) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Na koniec pierwszego półrocza nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach w nauce.

3) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4) Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania roczną sporządza się komputerowo lub ręcznie. Wydruk komputerowy podpisany przez wychowawcę dołącza się do arkusza ocen i dziennika lekcyjnego, co jest równoważne z wpisem do dziennika lekcyjnego lub arkusza ocen.

§ 33. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (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 pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,

5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,

6) uczniowi ubiegającemu się o podwyższenie oceny może ją poprawić w ciągu 5 dni roboczych od terminu poinformowania o przewidywanych ocenach rocznych,

7) w przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciele przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny w formie pisemnej i ustnej,

- 8) w przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. uczeń nie ma możliwości poprawy;
- 9) poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian lub odpowiedź zostały zaliczone na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą,
- 10) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 34. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w danym półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Za zgodą rady pedagogicznej uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,

2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,

3) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy uczeń otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza Komisja w składzie:

1) Dyrektor szkoły – przewodniczący Komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

6. Przewodniczący komisji, o której mowa w pkt. 7, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, o której mowa w pkt.7, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

§ 35. Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 - 1) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły.

13. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 36. Egzamin w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin w trybie odwoławczym w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji sprawdzającej wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół:

- 1) zawierający skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) zadania sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

12. Przepisy 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 37. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka angielskiego.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

4. Szczegółowe informacje dotyczące sprawdzianu ósmoklasisty są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

5. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

7.Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

8.Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

9.W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej jego części . Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

10.Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

11.Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

12.Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

13. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom .

ROZDZIAŁ IV

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniańa zachowania uczniów

§ 38. Ocenianie zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia:

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

3. Każdy uczeń z chwilą rozpoczęcia I lub II półrocza nauki otrzymuje **100 punktów** jako bazę wyjściową. Jest to równowartość oceny **dobrej**. Uczeń może podnieść swoją ocenę przez zdobywanie większej ilości punktów (punkty dodatnie) lub obniżyć ją poprzez utratę punktów (punkty ujemne).

4. Punktacja zachowania przedstawia się następująco:

ZACHOWANIE	PUNKTY
Wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	150 – 199
Dobre	100- 149
Poprawne	50 – 99
Nieodpowiednie	1 – 49
Naganne	0 i poniżej

1) Osoba, która uzyskała **20 punktów ujemnych** w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny wzorowej zachowania w danym semestrze roku szkolnego.

2) Osoba, która uzyskała **40 punktów ujemnych** w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego.

1) Osoba, która uzyskała **100 punktów ujemnych** w ciągu jednego semestru, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich, nie może otrzymać oceny dobrej z zachowania w danym semestrze roku szkolnego.

5. Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów w zeszytcie.

8. Uczeń, który otrzymał:

- 1) upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra,
- 2) naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

9. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice .

§ 39. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia.

1.Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie:

- 2.** Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ucznia uwzględniając:
- 1) liczbę punktów zdobytych przez uczniów w czasie semestru / roku szkolnego,
 - 2) samoocenę ucznia,
 - 3) ocenę klasy,
 - 4) ocenę Rady Pedagogicznej.
- 3.** Nauczyciele wychowawcy dokonują podsumowania punktacji na 2 tygodnie przed Radą Klasyfikacyjną w danym semestrze roku szkolnego.
- 4.** Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 5.** W sytuacji, gdy uczeń dokona rażącego naruszenia zasad zachowania w okresie krótszym niż miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej (np. kradzież, bójka z uszkodzeniem ciała, spożywanie alkoholu, palenie papierosów) wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystawić ocenę niższą niż proponowaną.
- 6.** Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
- 1) innych nauczycieli – oceny zachowania zostają podane na posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
 - 2) uczniów, na godzinie z wychowawcą,
 - 3) rodziców – na spotkaniu semestralnym (wywiadówkach).
- 7.** W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.
- 8.** Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
- a) wzorowe - wz;
 - b) bardzo dobre - bdb;
 - c) dobre - db;
 - d) poprawne - popr;
 - e) nieodpowiednie - ndp;
 - f) naganne - ng.
- 9.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 10.** Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
- 11.** Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – jest ona brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

12. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 10 dni roboczych przed radą klasyfikacyjną.

13. Przewidywana naganna ocena zachowania ucznia podana jest do wiadomości jego rodziców na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Informację tę rodzic potwierdza podpisem.

14. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

15. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

18. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor szkoły – 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.

19. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

22. PUNKTY DODATNIE

Lp.	Zachowania, za które przyznajemy punkty dodatnie	Ilość punktów
1	Prace społeczne na rzecz klasy i szkoły-przygotowanie gazetki, imprez klasowych, dbałość o wystrój klasy i szkoły, prace porządkowe, obsługa sprzętu nagłaśniającego	5 – 20
2	Aktywna działalność i wywiązywanie się z powierzonych funkcji w szkole	10 raz w półroczu
3	Aktywna działalność i wywiązywanie się z powierzonych funkcji w klasie	5 - 10 raz w półroczu
4	Aktywne i systematyczne uczestnictwo w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych: koło sportowe, koło zainteresowań zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze	za udział w jednym - 10 za udział w dwóch - 15 za udział w 3 i więcej- 20 raz w półroczu
5	Znacząca pomoc koleżeńska w nauce	5- 10 raz w półroczu
6	Udział w akademiach i uroczystościach szkolnych	5-20
7	Reprezentowanie szkoły poza jej murami (np. sztandar, udział w imprezach kulturalnych, występy poza szkołą)	10
8	Przygotowanie prac konkursowych (konkurs plastyczny) etap szkolny/ gminy etap powiatowy etap wojewódzki	10 20 30
9	Udział w konkursach przedmiotowych	20 za każdy etap
10	Finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	50
11	Laureat konkursu przedmiotowego	100
12	Udział w zawodach sportowych etap szkolny/ gminy etap powiatowy etap wojewódzki	10 20 30
13	100 % frekwencja (brak nieobecności)	20 raz w półroczu
14	Brak godzin nieusprawiedliwionych, brak spóźnień	10 raz w półroczu
15	Kultura osobista – okazuje szacunek dorosłym	10 raz w półroczu
16	Punkty do dyspozycji wychowawcy	10-30 raz w półroczu
17	Zaangażowanie w przeprowadzoną akcję w szkole, np. zbiórka makulatury, sadzenie drzew, zbieranie baterii, zbiórka pieniędzy lub darów na cele charytatywne. Działalność w ramach wolontariatu.	5-20
18	Brak negatywnych wpisów w zeszycie uwag	20 raz w półroczu

28. PUNKTY UJEMNE

Lp.	Zachowania, za które przyznajemy punkty ujemne	Ilość punktów
1	Niewłaściwe zachowanie podczas lekcji: - brak reakcji na upomnienie nauczyciela - rozmowy, niekulturalne zachowanie - jedzenie, picie, żucie gumy, - używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń komunikacyjnych, nie wyłączanie dźwięku telefonu.	5 każdorazowo

2	Niewłaściwe zachowanie podczas przerw międzylekcyjnych, przebywanie w miejscach niedozwolonych	5
3	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji, oddalanie od grupy na wycieczce	10- 20
4	Zachowania negatywne w czasie odwozów i w drodze na odwóz	5 – 20
5	Lekceważenie obowiązków szkolnych: - nieprzygotowanie do lekcji, brak przyborów szkolnych - brak zeszytu usprawiedliwień - uchylanie się od obowiązków ucznia - odmowa wykonania polecenia nauczyciela - niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych i akademii - nieuszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych - uciążliwe przeszkadzanie na lekcji - podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji.	5
6	Wulgarnie słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki	20
7	Bójka	20
8	Kłamstwo i oszukiwanie podczas sprawdzianów, odpisywanie zadań domowych	10
9	Nie reprezentuje wysokiej kultury osobistej(wulgarny język, niewłaściwa postawa wobec innych, nieużywanie form grzecznościowych)	10
10	Znęcanie się fizyczne lub psychiczne (współudział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie, przezywanie, ubliżanie, dokuczanie	15
11	Niestosowny strój podczas uroczystości szkolnych, makijaż	5
12	Umieszczanie zdjęć i treści dotyczących osób trzecich na portalach internetowych lub ich rozpowszechnianie poprzez inne urządzenia elektroniczne	30
13	Robienie zdjęć, filmów, rejestracja głosu bez zezwolenia osoby nagrywanej	20
14	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby	20
15	Kradzież, przywłaszczenie, wyłudzenie	30
16	Zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia	5
17	Naruszanie regulaminu pracowni, dewastacja szkoły oraz niszczenie sprzętu i umeblowania budynku szkoły	30
18	Aroganckie odzywanie się do nauczyciela lub pracowników szkoły	10
19	Namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły	5 -15
20	Stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki) na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	30
21	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji	15

22	Falszowanie dokumentów, ocen w dzienniku, podpisów rodziców	30
23	Zniszczenie dokumentacji szkoły	100
24	Nagana wychowawcy	40
25	Nagana dyrektora	50
26	Negatywne zachowania skutkujące interwencją policji	30
27	Spóźnienia na lekcje	1
28	Każda 1 nieusprawiedliwiona godzina (tzw. wagary)	5
29	Brak obuwia zmiennego	5
30	Punkty do dyspozycji wychowawcy	10-30 raz w półroczu

§ 40. Zasady nagradzania uczniów:

1. Za dobre wyniki w nauce, wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za prace społeczne na rzecz innych, a także za sporadyczne wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę Dyrektora wobec uczniów i nauczycieli,
- 3) dyplom uznania,
- 4) nagrodę rzeczową,
- 5) świadectwo z wyróżnieniem,
- 6) list gratulacyjny do rodziców.

2. Wychowawca lub dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie niż mowa w ust. 1.

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

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

5. Decyzję o udzieleniu pochwały wychowawcy klasy podejmuje wychowawca z własnej inicjatywy lub na wniosek złożony przez nauczyciela bądź samorząd uczniowski.

6. Decyzję o udzieleniu pochwały Dyrektora szkoły podejmuje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek zgłoszony przez wychowawcę, nauczyciela, samorząd uczniowski.

7. Dyplom uznania, nagrodę rzeczową, list gratulacyjny przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek złożony przez wychowawcę klasy.

8. Świadectwo z wyróżnieniem przyznaje się uczniowi, którego średnia ocen końcowych lub końcowych nie jest mniejsza niż 4,75, a ocena z zachowania co najmniej bardzo dobra.

9. Znaczące osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

10. Za 100% frekwencję uczeń otrzymuje dyplom lub nagrodę rzeczową przyznaną przez Radę Pedagogiczną na wniosek wychowawcy klasy.

11. Szkoła podaje do wiadomości ogółu nazwiska uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce i frekwencji.

§ 41. Zasady udzielania nagan i kar:

1. Za nieprzestrzeganie Regulaminów, Procedur i Statutu Szkoły, w zależności od skali wykroczenia stosuje się następujące kary:

- 1) ujemne punkty z zachowania,
- 2) upomnienie wychowawcy klasy m.in. za:
 - a) używanie telefonów na lekcjach,
 - b) brak zmiany obuwia,
 - c) nieusprawiedliwienie w wyznaczonym terminie 7 dni godzin nieobecności na zajęciach szkolnych,
 - d) używanie wulgarnego słownictwa,
 - e) przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - f) wychodzenie w czasie przerw lekcyjnych poza teren szkoły,
 - g) nagminne, nieuzasadnione spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - h) pierwszy zauważony przypadek palenia papierosów,
 - i) niewywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych mimo podpisania przez rodziców stosownego oświadczenia,
 - j) opuszczenie bez usprawiedliwienia 10 godzin lekcyjnych,
 - k) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć szkolnych,
 - l) zbiorowe, sporadyczne ucieczki z zajęć lekcyjnych.

3) **Naganę wychowawcy klasy** za powtarzające się wielokrotne wykroczenia mimo upomnień wychowawcy klasy w trybie natychmiastowym za:

- a) używanie przemocy wobec rówieśników
- b) brak zmiany obuwia,
- c) niszczenie mienia szkolnego,
- d) aroganckie odnoszenie się do nauczycieli i pracowników szkoły,
- e) fałszowanie dokumentacji szkolnej,
- f) opuszczenie bez usprawiedliwienia 20 godzin,
- g) inne zachowania wynikające z nieprzestrzegania powszechnie obowiązujących norm.

4) Jeśli uczeń po otrzymaniu nagany wychowawcy klasy ponownie dopuści się wykroczeń, otrzymuje naganę dyrektora szkoły wraz z pisemnym poinformowaniem rodziców.

5) Naganą Dyrektora Szkoły za:

- a) powtarzające się wielokrotne wykroczenia mimo nagany wychowawcy klasy
- b) naruszenie przez ucznia norm współżycia społecznego (rozbój, kradzież, pobicie, bójki, wymuszenie) oraz udowodnione akty naruszenia przez ucznia poza szkołą norm współżycia społecznego przedstawione przez Policję i organy ścigania,
- c) gdy uczeń opuści bez usprawiedliwienia 30 godzin lekcyjnych,
- d) za odpalanie petard,
- e) za fałszowanie podpisów rodziców/ prawnych opiekunów,
- f) za zniszczenie dokumentacji szkolnej(np. dziennik lekcyjny) i sprzętu szkolnego.

6) Zawieszenie prawa ucznia do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz ucznia w prawach do korzystania z przywilejów uczniowskich.

2. Jeśli uczeń, mimo wielokrotnych upomnień nie wykazuje chęci poprawy swego zachowania i ponownie dopuści się zachowań opisanych w/w ustępach zostanie pozbawiony możliwości korzystania z przywilejów, z tzw. nieprzygotowania do lekcji , udziału w zawodach sportowych, uczestnictwa w dyskotekach, wycieczkach, itp., na czas określony przez dyrektora.

3. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji między innymi za:

- 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
- 2) brutalność;
- 3) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
- 4) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
- 5) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych,
- 6) postępowanie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia lub innych osób.

4. System kar i nagród obowiązuje w danym roku szkolnym w czasie zajęć oraz wycieczek szkolnych. Zostaną one anulowane uczniowi wraz z zakończeniem roku szkolnego, w którym zostały udzielone i nie mają wpływu na ocenę zachowania w następnym roku szkolnym.

§ 42. Tryb odwoławczy:

1. Rodzicowi (prawnemu opiekunowi) ucznia, któremu udzielono pisemnej nagany przysługuje prawo do pisemnego odwołania się od decyzji do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty udzielenia nagany. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i przewodniczącym samorządu uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

2. W przypadku odwołania kara ulega zawieszeniu do czasu wydania decyzji przez dyrektora. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

ROZDZIAŁ V

Promowanie i ukończenie szkoły.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

§ 43. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne- religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w punkcie 8, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.

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

11. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród.

§ 44. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. 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.

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

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

4. Uczeń, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

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

8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły oraz zaświadczeń.

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

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

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

12. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

- 1) uzyskane wysokie miejsca- nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem- w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

§ 45. Szkoła udziela i organizuje uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych przepisami prawa.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły w Tuczępach.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są nieodpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na :

- 1) na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia diagnozowaniu środowiska ucznia,
- 2) na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia
- 3) na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu i szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkolnym oraz w środowisku społecznym.

4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5 . Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog szkolny, doradca zawodowy, pedagog specjalny mają obowiązek prowadzić działania pedagogiczne.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

7 . Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi szkołami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora Zespołu,
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
- 6) poradni specjalistycznych,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego,
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Wszelkie działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły koordynuje pedagog szkolny.

10. Do zadań nauczycieli i specjalistów w Szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających

funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

11. Nauczyciele i wychowawcy grup oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień,

2) doradztwo edukacyjno-zawodowe,

3) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciele i specjaliści niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

12. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

13. We współpracy z nauczycielami lub specjalistami wychowawca planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora placówki, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

15. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

16. Dyrektor Szkoły informuje pisemnie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

17. Wychowawca klasy, dyrektor Zespołu oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

18. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

19. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w określonych formach, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

20. W przypadku, gdy mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole lub placówce nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

21. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia zawiera informacje o:

- 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia,
- 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach Ucznia,
- 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
- 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

22. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna nauczyciele oraz pedagog udzielają uczniom w formie:

- 1) bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, terapii pedagogicznej, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
- 6) porad i konsultacji, zarówno indywidualnych, jak i grupowych,
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 8) warsztatów i szkoleń.

23. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

- 1) Godzina zajęć trwa 45 minut.

24. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Prowadzi się je w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.

- 1) Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- 2) Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut.

25. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

- 1) Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
- 2) Godzina zajęć trwa 45 minut.

26. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

- 1) Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
- 2) Godzina zajęć trwa 45 minut.

27. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

- 1) Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
- 2) Godzina zajęć trwa 45 minut.

28. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole lub placówce oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły lub placówki.

- 1) Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 2) Godzina zajęć trwa 45 minut.

29. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

30. Wszystkie zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

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

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

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym,
- 2) indywidualnie z uczniem.

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

4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole 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.

5. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

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

§ 47. Szkoła wspiera ucznia zdolnego.

1. Formy wspierania 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,
- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

- 1) Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- 2) Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 minut

3. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

- 1) na lekcji,
- 2) poza lekcjami,
- 3) poza szkołą,
- 4) inne formy (np. rajdy edukacyjne i wyjazdy sportowe).

4. 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.

5. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów,
- 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
- 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu,
- 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia,
- 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

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

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

8. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 48. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Praca szkoły opiera się m.in. na współpracy z wieloma instytucjami, w tym:

1) z poradnią psychologiczno - pedagogiczną współpraca szkoły polega na wyrównywaniu i koordynowaniu braków w zakresie wiedzy i umiejętności dziecka oraz eliminowaniu przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

2) współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi przybiera następujące formy:

a) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne,

b) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów,

c) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych niedostosowaniem społecznym na zajęcia terapeutyczne,

d) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc,

e) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników poradni,

f) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

g) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny,

h) indywidualne konsultacje pedagoga, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

3) Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię. Ważnym zadaniem poradni, jest orzekanie w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania.

2. W ramach **współpracy szkoły z policją** organizuje się:

1) spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i bezpieczeństwa,

2) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,

3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,

4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże

przestępcze problemów, które zaistniały na terenie nieletnich,

- 5) zapraszanie do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy,
- 6) współpraca z dzielnicowymi po wszczęciu procedury Niebieskiej Karty.

3. Współpraca z Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej polega na:

- 1) wymianie informacji z pracownikami socjalnymi i asystentem rodziny,
- 2) rozpoznaniu środowiska ucznia,
- 3) finansowaniu obiadów najbardziej potrzebującym uczniom,
- 4) udzielaniu uczniom i ich rodzinom doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
- 5) wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy.

4. Współpraca z sądem oraz kuratorami zawodowymi i społecznymi polega na:

- 1) przeprowadzeniu wywiadów środowiskowych,
- 2) wymiany informacji na temat ucznia,
- 3) wymiany danych dotyczących ucznia i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, stosunku do niego rodziców lub opiekunów, podejmowanych oddziaływań wychowawczych,
- 4) dokonywaniu wglądu w sytuację rodzinną.

5. Współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Tuczępach

obejmuje prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych oraz wspomaganie szkoły w działalności służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.

6. Współpraca z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej oraz z pielęgniarką szkolną obejmuje:

- 1) testy przesiewowe polegające na wstępnej identyfikacji odchyleń od normy rozwojowej, niezdiagnozowanych chorób, zaburzeń lub wad,
- 2) postępowanie diagnostyczne w przypadku uzyskania dodatniego wyniku testu przesiewowego, w celu potwierdzenia lub wykluczenia zaburzeń ujawnionych w tym teście,
- 3) udzielanie pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc,
- 4) obowiązkowe szczepienia ochronne,
- 5) edukację zdrowotną i promocję zdrowia,
- 6) profilaktyczne badania lekarskie w zakresie:
 - a) indywidualnej oceny stanu zdrowia i rozwoju uczniów,
 - b) kwalifikacji do zajęć wychowania fizycznego i sportu szkolnego,
 - c) zdrowotnej gotowości szkolnej uczniów,
 - d) kwalifikacji do programów rehabilitacyjnych.

7. Współpraca z władzami samorządowymi polega na:

- 1) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów,
- 2) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych,

- 3) dofinansowaniu do projektów edukacyjnych i sportowych,
- 4) sponsorowaniu nagród na konkursy organizowane przez szkołę (honorowy patronat Burmistrza),
- 5) promocji szkoły na stronach Gminnego Portalu Internetowego.

8. Współpraca z Państwową i Ochotniczą Strażą Pożarną obejmuje:

- 1) działania profilaktyczne - prelekcje dla uczniów,
- 2) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów; sposoby zapobiegania,
- 3) zabezpieczenia większych uroczystości szkolnych,
- 4) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym,
- 5) udział uczniów w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tej instytucji.

9. Współpraca z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Busku- Zdroju obejmuje:

- 1) realizację programów koordynowanych przez Departament Promocji Zdrowia i Oświaty Zdrowotnej Głównego Inspektoratu Sanitarnego,
- 2) wykorzystanie pomocy dydaktycznych, materiałów informacyjnych o tematyce zdrowotnej,
- 3) udział w konkursach akcjach, happeningach promujących zdrowy styl życia,
- 4) Pozyskiwaniu materiałów na temat zapobiegania nałogowi palenia tytoniu (plakaty, ulotki).

10. Współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną zakłada:

- 1) wspólne działania ekologiczne dotyczące segregacji śmieci,
- 2) organizowanie wycieczek edukacyjnych,
- 3) udział w akcjach ekologicznych: „Sprzątanie Świata”, "Segregujemy śmieci”,
- 4) współpraca z Ekologicznym Związkiem Gospodarki Odpadami Komunalnymi w Rzędowie.

11. Współpraca z Powiatowym Ośrodkiem Doskonalenia i Doradztwa Nauczycieli w Busku- Zdroju obejmuje:

- 1) udział nauczycieli w warsztatach, kursach szkoleniach,
- 2) zaproszenie specjalistów z PODiDN do szkoły w celu przeprowadzenia rad szkoleniowych, warsztatów podnoszących umiejętności nauczycieli i rodziców.

12. Współpraca z Biblioteką Publiczną obejmuje:

- 1) wystawy okazjonalne,
- 2) udział uczniów w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez Bibliotekę,
- 3) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom.

DZIAŁ III

ROZDZIAŁ I

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 49. Organami szkoły są:

1. Dyrektor-Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Tuczępach.
2. Rada Pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Tuczępach.
3. Rada Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Tuczępach.
4. Samorząd Uczniowski.
5. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
 - 1) Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 50. Dyrektor szkoły

1. Kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego.
2. Jest organem działającym w imieniu pracodawcy.
3. Jest organem nadzoru pedagogicznego.
4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
6. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
7. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - a) kształtuje twórczą i przyjazną atmosferę pracy, sprzyjającą podnoszeniu jakości pracy szkoły
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących lub wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem,
 - d) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
 - e) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów,

- f) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami przedkłada Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru,
- g) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- h) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
- i) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- j) odracza obowiązek nauki,
- k) w terminie do 30 września zawiadamia o realizacji obowiązku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko ,
- l) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- ł) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- m) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i zadaniowe, zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- n) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, w oparciu o odrębne przepisy,
- o) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- p) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich.,
- r) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- s)stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
- t) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisach,
- u) odracza obowiązek szkolny dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat,
- w) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
- y) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych,
- z) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

8. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 marca arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych,
- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 4) wyznacza w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dni wolne od zajęć na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach,
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,

- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły,
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym,
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- 11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
- 12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
- 15) organizuje prace konserwacyjno-remontowe,
- 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
- 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

9. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 3) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
- 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi szkoły,
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- 7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Ustawą Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- 8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- 9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- 10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- 12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- 14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

10. Sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim,
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły,
- 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

11. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły.

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

§ 51 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym Statutowe zadania.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,
- 4) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
- 5) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,
- 6) zatwierdza projekt szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 7) zatwierdza plan organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 8) zatwierdza plan rozwoju szkoły,
- 9) wyraża zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
- 10) uchwalenie warunkowej promocji ucznia,
- 11) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, tj. m.in. projekt organizacyjny, tygodniowy plan zajęć,
- 2) plan finansowy szkoły,

- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) przydział godzin nauczania i innych czynności nauczycieli,
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) pracę dyrektora szkoły.

6. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły gdy takowa w szkole nie istnieje.

7. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej zawiera regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

8. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły,
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
- 3) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,
- 4) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
- 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

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

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

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

12. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej lub elektronicznej i podlegają archiwizacji.

§ 52. Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu Szkoły.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
8. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo- Profilaktyczny.
9. Program, o którym mowa w pkt. 8 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
10. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo- Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
 - 2) opiniuje na piśmie pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia,
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.
12. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 53. Współpraca szkoły z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych ,
- 2) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka,
- 3) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów ;organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
- 4) przekazywanie informacji,
- 5) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce poprzez edukację na temat procesów poznawczych dzieci oraz instruktaż pomagania dziecku w nauce, pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły ,
- 6) inspirowanie rodziców do działania,
- 7) wspieranie inicjatyw rodziców,
- 8) wskazywanie obszarów działania,
- 9) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie Rady Rodziców do podejmowania ważnych dla szkoły decyzji,
- 10) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

3. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 3) współdziałania w pracy wychowawczej,
- 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej,
- 5) znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości,
- 6) znajomości wymagań edukacyjnych z poszczególnych edukacji i przedmiotów,
- 7) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia)

- 8) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna,
- 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją,
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce,
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
- 10) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko,
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 54. Samorząd Uczniowski

1. W Publicznej Szkole Podstawowej w Tuczępach działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
 7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
 8. Samorząd ma prawo opiniować:
 - 1) na wniosek Dyrektora szkoły-pracę nauczycieli Szkoły, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
 - 2) Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 50% uczniów szkoły.
9. Szczegółowe zasady działalności Samorządu określa Regulamin *Samorządu Szkolnego*.

§ 55. Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, przy podejmowaniu ważnych decyzji dotyczących działalności szkoły.
2. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
 - 1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego,
 - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą,
 - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę,
 - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów,
 - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań,
 - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy szkoły.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości.
6. Uchwały sprzeczne z prawem oświatowym, godzące w dobro dziecka i szkoły, dyrektor szkoły zawiesza (wstrzymując ich wykonanie) powiadamiając niezwłocznie (najpóźniej 3 dni od jej podjęcia) organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.

8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Statucie Szkoły.

10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 56 niniejszego statutu.

§ 56. Rozwiązywanie sporów

1. W przypadku sporu między nauczycielem, a nauczycielem rozstrzyga Dyrektor szkoły.

1) Nauczycielom przysługuje prawo odwołania się do Rady Pedagogicznej.

2. W przypadku sporu między nauczycielem, a Dyrektorem szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

1) Stronom przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego.

3. W przypadku sporu między nauczycielem, a rodzicem rozstrzyga Dyrektor szkoły.

1) Stronom przysługuje prawo odwołania się do Rady Pedagogicznej

4. W przypadku sporu między rodzicem, a Dyrektorem szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna.

1) Stronom przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego.

5. Spory między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.

1) Stronom przysługuje prawo odwołania się do pedagoga szkolnego.

6. Spory pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie wychowawcy tych klas.

1) Stronom przysługuje prawo odwołania się do pedagoga szkolnego.

7. Spór między uczniem, a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy.

1) Stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły

8. Spór między klasą, a nauczycielem rozstrzyga wychowawca klasy.

1) Stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły

9. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

1) Stronom przysługuje prawo odwołania się do organu nadzorującego szkołę – Kuratorium Oświaty w Kielcach

10. Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły musi mieć szczegółowy zapis w dokumentacji szkolnej (protokół)

11. Skargi anonimowe (listy, telefony, sms-y, e-maile itp.) nie będą rozpatrywane.

DZIAŁ IV

Rozdział I

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 57. Organizacja pracy szkoły.

- 1.** Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
- 2.** Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
- 3.** Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
- 4.** W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
- 5.** Zajęcia w szkole:
 - 1) Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września,
 - 2) prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min,
 - 3) przerwy lekcyjne trwają po 10 minut, jedna - 15 minut,
 - 4) odbywają się w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy,
 - 5) w toku nauczania indywidualnego,
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania,
 - 7) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze między klasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły.
- 6.** Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.
- 7.** Dyrektor szkoły opracowuje plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
- 8.** Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów.

9. 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.

10. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

- 1) 10 sal lekcyjnych,
- 2) bibliotekę,
- 3) pracownię komputerową z 20 stanowisk,
- 4) salę gimnastyczną,
- 5) szatnię dla dziewcząt i chłopców- przy sali gimnastycznej,
- 6) szatnię,
- 7) gabinet pedagoga,
- 8) gabinet pielęgniarki,
- 9) kuchnię szkolną.

11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Okresy, na które dzieli się rok szkolny, opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Ocenianie.

12. Nieobecność ucznia w szkole.

- 1) w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego ucznia na Rodzica może być nałożona grzywna, w celu przymuszenia go do spełniania ciążącego na nim obowiązku;
- 2) w przypadku przekroczenia 50 % nieobecności na zajęciach, uczeń nie polega klasyfikacji rocznej.
- 3) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - a) jeśli nieobecności ucznia zostaną usprawiedliwione, może on zdawać egzamin lub egzaminy klasyfikacyjne.
 - b) rodzice ucznia, którego nieobecności nie są usprawiedliwione mają prawo złożyć wniosek o umożliwienie przystąpienia do egzaminów klasyfikacyjnych, ale decyduje o tym rada pedagogiczna, która może wyrazić zgodę na egzamin lub egzaminy, ale nie musi. Jeśli decyzja będzie odmowna – uczeń nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

13. Zasady zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności.

- 1) Systematyczny i aktywny udział we wszystkich zajęciach szkolnych jest jednym z podstawowych obowiązków ucznia. Odpowiedzialność za obecność ucznia w szkole spoczywa zarówno na uczniu, jak i jego Rodzicach,
- 2) Zwolnienie ucznia z udziału w zajęciach szkolnych oraz organizowanych przez szkołę, które są dla ucznia obowiązkowe, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach, takich jak choroba, konieczność stawiennictwa w innej instytucji, uczestnictwo w zawodach lub konkursach, sytuacje nagłe i ważne przyczyny losowe,
- 3) Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać budynku szkolnego.

14. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia:

- 1) Nieobecności usprawiedliwia się w ciągu 5 kolejnych dni pracy szkoły, liczonych od dnia ustania nieobecności. Po upływie tego terminu usprawiedliwienie nie będzie uznawane, a godzin nieobecności traktowane będą jako nieusprawiedliwione.
- 2) W uzasadnionych przypadkach usprawiedliwienie może zostać złożone po wyznaczonym w p. 1. terminie.
- 3) Usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy.
- 4) Przewiduje się następujące formy usprawiedliwienia:
 - a) pisemna prośba Rodzica o usprawiedliwienie, podająca datę nieobecności zawierająca odręczny podpis Rodzica;
 - b) ustna prośba Rodzica o usprawiedliwienie, przekazana w rozmowie telefonicznej lub w kontakcie osobistym wychowawcy klasy;
 - c) ustna lub pisemna prośba nauczyciela, zgłaszana wychowawcy klasy, zawierająca uzasadnienie nieobecności ucznia w związku z realizacją działań organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły;
 - d) ustna lub pisemna informacja innego pracownika szkoły, np. nauczyciela, pedagoga, po ustaleniu z wychowawcą o danej nieobecności ucznia,
 - e) uczniowie biorący udział w konkursach, olimpiadach, zawodach i innych zadaniach lub uroczystościach, do których zostali wyznaczeni przez szkołę, są liczeni jako obecni w szkole;
 - f) godziny nieusprawiedliwione mają wpływ na ocenę zachowania.

15. Zwalnianie ucznia z zajęć:

- 1) Zwalnianie ucznia z zajęć następuje na podstawie pisemnego lub ustnego zgłoszenia przez Rodzica;
- 2) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w danym dniu, podejmuje wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu, odnotowując nieobecność ucznia w dzienniku;
- 3) Bez uzyskania zgody wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu uczeń nie ma prawa opuścić zajęć i budynku szkolnego, w przeciwnym razie jego nieobecność traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona.
- 4) Wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności nauczyciel może zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach losowych na telefoniczną prośbę Rodzica.
- 5) W przypadku niemożności skontaktowania się z Rodzicem lub odmowy odebrania ucznia, pozostaje on na terenie szkoły pod opieką pedagogiczną do końca zajęć lekcyjnych, zgodnych z planem lekcji w danym dniu.
- 6) Od momentu zwolnienia ucznia z zajęć, za bezpieczeństwo ucznia odpowiada jego Rodzic.

16. Postępowanie w przypadku zaistnienia godzin nieusprawiedliwionej nieobecności.

- 1) Gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 14 lub dwa dni nieobecności - liczonych od przekroczenia czasu danego na usprawiedliwienie, wychowawca powiadamia o zaistniałej sytuacji Rodzica i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
- 2) Gdy liczba nieusprawiedliwionych godzin zwiększa się wychowawca informuje Rodziców o tym pisemnie, a w dalszej kolejności wzywa ich na rozmowę. O sytuacji informuje pedagoga szkolnego, który odbywa rozmowę z uczniem w celu poprawy frekwencji.
- 3) Godziny nieusprawiedliwione mają wpływ na oceny zachowania, co szczegółowo ujęto w Statucie Szkoły – Dział II, Rozdz. IV.

17. Inne zasady:

- 1) Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego określa § 29 Dział II, Rozdz. III niniejszego statutu.
- 2) Wychowawca klasy ma prawo ustalić z Rodzicami dodatkowe zasady informowania o nieobecnościach.
- 3) W przypadku sfałszowania usprawiedliwienia uczniów podlega karze spośród kar przewidzianych w Statucie Szkoły.

18. Nauczyciel ma prawo określić w Przedmiotowym Ocenianiu formę, termin i zakres zaliczenia materiału z lekcji, na których uczeń był nieobecny (niezależnie od powodu nieobecności).

19. Uczniowie na zajęciach godziny wychowawczej w pierwszym tygodniu roku szkolnego, a Rodzice na pierwszym zebraniu dla rodziców, są zapoznawani z zasadami usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć.

§ 58. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur między klasowych.

1. Uczniowie klas IV -VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub szkoły;

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1) mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:

- 1) zajęć sportowych,
- 2) zajęć rekreacyjno –zdrowotnych,
- 3) zajęć tanecznych,
- 4) aktywnych form turystyki.

3. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 2 pkt 2) z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie

4. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV -VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych..

6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych do 24 uczniów.

7. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej;

9. Liczba uczniów w klasach I-III nie może przekroczyć 25 uczniów.

10. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.

11. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 9, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ustawie, tj. 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

12. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

13. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 11 i 12 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

14. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

15. Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły, dokonując podziału, może odstąpić od tej zasady.

§ 59. Organizacja nauki religii/etyki i Wychowania do życia w rodzinie .

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi powtarzane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
7. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
8. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 60. Wolontariat w szkole

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica ustawowego na działalność w klubie. Do Koła mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele działania Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu,
 - 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności,
 - 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego,

- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym i wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 5) przygotowanie uczniów do podejmowania działań wolontariackich na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 7) promocja idei wolontariatu w szkole,
 - 8) prowadzenie cyklicznych spotkań wolontariuszy,
- Koło Wolontariusza angażuje się również do obsługi jednorazowych imprez o charakterze charytatywnym (np. kwesty uliczne).

5. Wolontariusze:

- 1) Wolontariuszem może zostać każdy, kto pragnie służyć innym.
- 2) Członkiem Koła może być młodzież szkolna, respektująca zasady Koła, po uprzednim przedstawieniu opiekunom Koła pisemnej zgody rodziców na działalność wolontariacką.
- 3) Działalność Koła opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
- 4) Członkowie Koła mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
- 5) Członek Koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.
- 6) Członek Koła systematycznie uczestniczy w jego pracach, a także w spotkaniach dla wolontariuszy.
- 7) Każdy członek Koła swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych.
- 8) Każdy członek Koła stara się przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Koła.

6. Formy działalności:

- 1) Działania na rzecz środowiska szkolnego.
- 2) Działania na rzecz środowiska lokalnego
- 3) Udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

7. Nagradzanie wolontariuszy

- 1) Co najmniej raz na rok zostanie zorganizowane spotkanie nagradzająco-podsumowujące, na którym spotykają się wszyscy wolontariusze wraz z opiekunami w celu przypomnienia misji wolontariatu, celów i zasad działania oraz nagrodzenia za działalność wolontariacką.
- 2) Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza.
- 3))Formy nagradzania:
 - a) wyrażenie uznania słownego,
 - b) pochwała na forum szkoły,
 - c) umieszczenie nazwiska w sprawozdaniu organizacji,
 - d) wręczanie listów pochwalnych i dyplomów.
 - e) nagradzanie pozytywnymi uwagami,
- 4) Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa *Regulamin Wolontariatu*.

Rozdział II

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 61. Szkoła Podstawowa w Tuczępach zapewnia:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
3. zajęcia specjalistyczne,
4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
5. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi
6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 61.1. W przypadku szkoły podstawowej kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

2. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym*.

§ 62.1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor tworzy Zespół. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora Zespołu.

2. Zespół dokonuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, **wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia**, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

3. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym.

4. Po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny Zespół tworzy **indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET)** dla ucznia, który określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia i sposób realizacji tych działań- w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej – zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań wobec ucznia.
- 7) W przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.
- 8) W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen,– wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

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

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego albo kształcenie odpowiednio w przedszkolu lub w szkole podstawowej,
- 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu lub szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 3) Zespół, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

§ 63.1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu czy szkole jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:

- 1) na wniosek Dyrektora Szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela,
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista,
- 3) Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen,
- 4) Osoba koordynująca pracę zespołu informuje dyrektora szkoły o planowanym terminie spotkania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:

- 1) wielospecjalistycznych ocen,
- 2) programu.

ROZDZIAŁ III

Nauczanie indywidualne

§ 64.1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.

4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).

9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
- 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia,
- 2) udział w posiedzeniach Zespołu opracowującego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny,
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły,
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami,
- 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno- pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.

ROZDZIAŁ IV

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 65.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki. Uczeń ubiegający się o indywidualny tok nauki powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczna.

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.7 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny tok nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

10. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

11. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane indywidualny tok nauki.

12. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

ROZDZIAŁ V

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 66.1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowego są uczniowie, rodzice i nauczyciele Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Tuczępach.

3. Zadaniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest wprowadzenie młodzieży w dziedzinę dokonywania wyborów i podejmowania ważnych dla ich przyszłości decyzji, a także zachęcanie uczniów do aktywnego poznawania własnych preferencji zawodowych i pobudzania do twórczej pracy nad sobą.

4. Cele systemu doradztwa zawodowego

- 1) Udzielanie pomocy uczniom w osiąganiu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
- 2) Rozwijanie samoświadomości uczniów w zakresie mocnych i słabych stron.
- 3) Kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu.
- 4) Rozwijanie wśród uczniów umiejętności podejmowania trafnych decyzji życiowych i zawodowych.
- 5) Zapoznanie uczniów i rodziców ze strukturą szkolnictwa oraz kryteriami naboru do szkół ponadpodstawowych.
- 6) Pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach oraz aktualnej sytuacji na rynku pracy.
- 7) Przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak: bezrobocie, problemy zdrowotne, adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej.
- 8) Kształtowanie u uczniów gotowości do podejmowania wyborów edukacyjnych zgodnie z własnymi zainteresowaniami i wiedzą o zawodach.
- 9) Wsparcie rodziców i nauczycieli w ich działaniach doradczych na rzecz młodych ludzi
- 10) Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- 11) Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji wychowawczych.

5. W szkole pracuje doradca zawodowy o pełnych kwalifikacjach zawodowych.

6. Doradca pracuje na rzecz:

- 1) uczniów szkoły,
- 2) rodziców, którzy poszukują wsparcia dla własnego dziecka w planowaniu jego przyszłości.

7. Szczegółowe zapisy regulujące Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego znajdują się w Regulaminie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

ROZDZIAŁ VI

Arkusze organizacyjny

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

2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 marca każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

ROZDZIAŁ VII

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 68.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

DZIAŁ V ROZDZIAŁ I

Zespoły nauczycielskie

§ 69.1. Dyrektor szkoły celem wzajemnego wspomagania nauczycieli w procesie nauczania tworzy zespoły.

2. Dyrektor szkoły może utworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespoły.

4. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej,
- 2) zespół humanistyczny,
- 3) zespół matematyczno-przyrodniczy,
- 4) zespół przedmiotów artystycznych,
- 5) zespół do spraw wychowawczo profilaktycznych ,
- 6) zespół do spraw analizy jakości kształcenia,
- 7) zespół do spraw bezpieczeństwa,
- 8) zespół do spraw aktualizacji Statutu szkoły,
- 9) zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej
- 10) zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej pracy szkoły
- 11) zespoły powoływane doraźnie do realizacji określonych zadań.

5. Każdy z nauczycieli należy przynajmniej do jednego zespołu przedmiotowego.

6. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
- 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki,
- 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników,
- 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, sprawdzianów.

7. Zespoły przedmiotowe spotykają się w razie potrzeb .

8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

ROZDZIAŁ II

Wychowawca klasy

§ 70.1. Zakres zadań wychowawcy

2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką każdego z uczniów,
- 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, zwłaszcza tych z trudnościami dydaktycznymi, utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów,
- 3) udzielanie informacji i porad rodzicom,
- 4) rozwiązywanie problemów wychowawczych
- 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia grupowego w celu rozwijania jednostki i integracji zespołu klasowego,
- 6) ścisła współpraca z dyrektorem zespołu i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
- 7) otaczanie szczególną opieką dzieci specjalnej troski,
- 8) organizowanie opieki i pomocy dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych,
- 9) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego,
- 10) ustalanie z wychowankami treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły,
- 11) współpraca z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

12) zapoznanie rodziców i wychowanków z wewnątrzszkolnym ocenianiem, ze szczególnym uwzględnieniem zasad oceniania zachowania, planem wychowawczym klasy,
13) organizowanie spotkań dla rodziców co najmniej dwa razy w semestrze: informacyjnych o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów oraz szkoleniowym (pogadanki, warsztaty pedagogiczne, lekcje otwarte).

5. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych zespołu.

6. Termin spotkania z rodzicami wychowawca uzgadnia z Dyrektorem Szkoły.

7. Informację o spotkaniu wychowawca przekazuje rodzicom w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole co najmniej 3 dni przed planowanym terminem, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – w krótszym terminie.

8. Spotkania rodziców z wychowawcą mogą odbywać się również z inicjatywy rodziców.

9. W sytuacji zagrożenia oceną niedostateczną wychowawca przeprowadza indywidualne spotkanie z rodzicami ucznia.

10. Zmiana wychowawcy może nastąpić:

- 1) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców bądź uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły,
- 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 3) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
- 4) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły podyktowanej dłuższą nieobecnością nauczyciela.

11. Decyzje w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego szkołę .

12. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

13. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
- 3) wypisuje świadectwa szkolne; ,
- 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III

Pedagog szkolny, Logopeda

§ 72. Zadania pedagoga szkolnego i logopedy.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 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 w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu i koordynowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach,
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia,
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców,
- 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej,
- 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych
- 7) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej według potrzeb,
- 8) udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami.
- 9) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne,
- 10) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy,

ROZDZIAŁ IV

Pracownicy obsługi

§ 73 . Zadania pracowników obsługowych:

1. Pracownicy obsługi odpowiadają za utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i ładzie, zapewniają właściwy stan higieniczny i odpowiednią temperaturę w pomieszczeniach szkoły.
2. Wspierają dyżurujących nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach, w szatni i innych miejscach przebywania dzieci.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

DZIAŁ VI

ROZDZIAŁ I

Obowiązek szkolny

§ 74.1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.

6. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:

- 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
- 2) dzieci są spokrewnione,
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu,
- 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci.,
- 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły

7. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 75. Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w którym kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 76. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

Prawa i obowiązki uczniów

§ 77. Prawa ucznia.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 4) zapoznania się z treścią programu nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) poszanowania swojej własności,
- 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych, księgozbioru biblioteki oraz w innych przypadkach w porozumieniu z właściwym nauczycielem,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
- 10) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 11) nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców,
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych,
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
- 14) indywidualnego toku nauczania,
- 15) odpoczynku na przerwach międzylekcyjnych,
- 16) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 17) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 18) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 19) wyrażania opinii dotyczących życia szkoły w sposób nienaruszający godności oraz cudzych dóbr osobistych,
- 20) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 21) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych; udokumentowana pozaszkolna działalność ucznia jest oceniana na równi z działalnością szkolną,
- 22) pomocy socjalnej,
- 23) korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela,
- 24) nauczania indywidualnego ze względu na stan zdrowia orzeczonego przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną,

- 25) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, zagrożenia oceną niedostateczną jak i chęcią ugruntowania i poszerzania swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,
- 26) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem, w uzgodnionym czasie w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności.

§ 78. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) pedagoga szkolnego,
- 3) Rzecznika Praw Ucznia,
- 4) Dyrektora Szkoły,

w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji.

2. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia oraz przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego

3. Komisja rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty wpływu skargi.

4. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

5. Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji informuje na piśmie ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o efekcie rozpatrzonej skargi.

§ 79. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:

- 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych ludzi,
- 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
- 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
- 5) dbać o ład i porządek w zespole,
- 6) brać aktywny udział w lekcjach, uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- 7) przestrzegać regulaminu pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna),
- 8) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni i zmieniać obuwie na szkolne (biała podeszwa),
- 9) podporządkować się zaleceniom dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.

3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.

4. W czasie pobytu w szkole każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas zajęć, przerw lekcyjnych i międzylekcyjnych.
6. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
8. Uczniowie mają obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą eksponować odkrytych ramion i głębokich dekoltów. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych.

§ 80. 1. Uczniowi nie wolno:

- 1) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
 - 2) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
 - 3) Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem wychowawcy.
 - 4) Nagrywać, filmować i fotografować na terenie szkoły bez zgody dyrektora lub nauczyciela.
 - 5) Zapraszać obcych osób do szkoły.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
 3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.

ROZDZIAŁ III

Strój szkolny

- § 81. 1.** Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
 3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
7. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

ROZDZIAŁ IV

Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa w szkole

§ 82. 1. Procedury postępowania wskazują drogę kompetentnego wypełniania obowiązków służbowych w zgodności z literą prawa, z dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i emocjonalne wszystkich uczestników incydentu – sprawcy, ofiary i świadka. Usprawniają i zwiększają skuteczność oddziaływań wychowawczych szkoły w sytuacjach trudnych, tym samym wskazują na działania naprawcze (korekcyjne, terapeutyczne). Postępowanie według wdrożonych procedur pozwoli wypracować metody współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia oraz zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych poprzez wskazanie działań profilaktycznych.

2. Adekwatne postępowanie w sytuacjach trudnych wychowawczo wymaga dobrego rozpoznania problemu, zdarzenia, pełnej wiedzy na temat ucznia i jego rodziny, rozpoznania motywów postępowania i zastosowania odpowiedniej procedury postępowania. Nauczyciele i wychowawcy mogą wspierać się pomocą Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, Policji, Sądu ds. Rodziny i Nieletnich, poradni specjalistycznych. Skuteczność zastosowania procedur wymaga dobrej współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia.

3. Szczegółowe zapisy Postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole zawarte są w „Procedurach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa w szkole.”

ROZDZIAŁ V

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 83. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna szkoły wchodzącej może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 84. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołów zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy

zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ VII

ROZDZIAŁ I

Świetlica

§ 85. 1. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę świetlicową uczniom, którzy zostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców- na wniosek rodziców,
- 2) organizację dojazdu ze szkoły.

2. W świetlicy liczba wychowanków nie może przekroczyć 25 osób na danej godzinie.

3. W przypadku dużej ilości chętnych szkoła przeprowadzi rekrutację uczniów wg Regulaminu Świetlicy.

4. Zajęcia świetlicowe zaczynają się od chwili, gdy kończy zajęcia lekcyjne klasa, w której są uczniowie zapisani do świetlicy i trwają do czasu odjazdu autobusu szkolnego.

5. Tryb pracy świetlicy oraz zasady zachowania się uczniów na zajęciach świetlicowych zawarte są w Regulaminie Świetlicy.

6. Nauczyciel świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć świetlicowych oraz za organizację zajęć świetlicowych.

7. Bezpośredni nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ II

Biblioteka

§ 86. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród uczniów oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby.

3. Każdy czytelnik ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem Biblioteki szkolnej i przestrzegania jego postanowień.

4. Biblioteka zajmuje pomieszczenie, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru. Umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z zasobów bibliotecznych oraz prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego.

5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w sposób, który umożliwi dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie regulaminu funkcjonowania biblioteki szkolnej i czytelnicy;
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 3) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej 2 razy w roku informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 5) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 6) współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami przy kształtowaniu właściwej struktury zbiorów oraz organizacji obiegu lektur i przygotowaniu materiałów na lekcje;
- 7) zakup książek i czasopism w ramach przyznanych środków, oprawa książek;
- 8) dbałość o estetykę pomieszczenia;
- 9) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką, sprawuje Dyrektor szkoły.

8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej zawiera regulamin.

ROZDZIAŁ III

Stołówka

- § 87. 1. W szkole wszyscy uczniowie mogą skorzystać z dożywiania.
2. Uczniowie szkolni mogą wykupić gorący posiłek (zupa) oraz herbatę.
3. Pracownicy stołówki przygotowują posiłki zgodnie z normami żywieniowymi, higieną i estetyką.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa odrębny Regulamin.

DZIAŁ VIII

ROZDZIAŁ I

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 88. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań wynikających z niniejszego statutu,
- 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów na terenie szkoły, zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów ustalonych przez Dyrektora szkoły i zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną. Dyżur nauczycieli jest pełniony zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów,
- 3) opracowanie planu lekcji, zgodnie z higieną pracy ucznia,
- 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, języka angielskiego, języka niemieckiego i zajęć komputerowych,
- 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
- 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
- 7) stworzenie odpowiednich warunków na terenie szkoły oraz w budynku, w klasach, na korytarzach, sali gimnastycznej i pracowniach zgodnie z bezpieczeństwem i higieną pracy,
- 8) umieszczenie planu ewakuacji w widocznym miejscu i oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) omawianie na zajęciach zasad bezpieczeństwa,
- 2) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
- 3) organizowanie wycieczek szkolnych z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa,
- 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) zapewnienie uczniom szklanki ciepłego napoju, zupy,
- 6) uwzględnienie w tygodniowym planie lekcji równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
- 7) zapewnienie w miarę możliwości różnorodności zajęć w każdym dniu nauki szkolnej,
- 8) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program wymaga takiego łączenia,

- 9) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
- 10) zgłaszanie do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
- 11) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.

3. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

4. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w wyznaczonych godzinach i miejscach. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 4) natychmiastowego zgłoszenia dyrektora szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.

6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

8. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze *Organizacji wycieczek szkolnych* obowiązującej w szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie dorosłej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- 6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

14. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

15. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o ubezpieczeniu oraz wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców lub Rodzic.

DZIAŁ IX

Rozdział I

Zasady rekrutacji uczniów

§ 89. Określa się następujące zasady przyjmowania uczniów do klasy I.

1. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I na podstawie złożonego wniosku przez rodziców/prawnych opiekunów, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka.
4. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor szkoły.

DZIAŁ X

Rozdział I

Tradycja i ceremoniał Szkoły

§ 90. 1. Szkoła posiada sztandar, który wprowadza się na ważne uroczystości szkolne oraz lokalne o charakterze historyczno – patriotycznym.

1) Sztandar wprowadza Poczta sztandarowa złożony z trójki uczniów – chłopca i dwóch dziewcząt – ubranych w strój odpowiedni do rangi uroczystości (biała koszula lub bluzka, granatowe lub czarne spodnie lub spódnica oraz białe – czerwone szarfy i białe rękawiczki).

2) Uczniowie wybrani do poczty powinni wyróżniać się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem.

2. Patronem Szkoły Podstawowej w Tuczępach jest Henryk Sienkiewicz.

3. Odświętny strój obowiązuje społeczność szkoły na uroczystościach i sprawdzianie.

4. Jako tradycję szkolną przyjmuje się uroczyste obchodzenie w szkole świąt ustalonych ceremoniałem szkolnym:

1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,

2) Dzień Edukacji Narodowej,

3) Święto Niepodległości,

4) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,

5) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,

6) Święto Szkoły (dzień patrona),

7) Pożegnanie absolwentów,

8) Zakończenie roku szkolnego.

5. Szkoła kultywuje zwyczaje szkolne, np.: święto pieczonego ziemniaka, zabawa andrzejkowa, mikołajki.

6. Wszyscy uczniowie szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

DZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 90. 1. Statut obowiązuje całą społeczność szkoły nauczycieli, pracowników, uczniów i rodziców.

2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

1) Organów szkoły,

2) Organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów

3. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

4. O zmianach w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do opublikowania w formie zarządzenia tekstu ujednoliconego Statutu Szkoły.

6. Zasady postępowania w sprawie uchylecia niektórych jego postanowień określa ustawa.

7. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań Szkoły nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem i przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty, do ustawy – prawo oświatowe.

8. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa.

9. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.