Statut
Publicznej Szkoły Podstawowej
Nr 18 w Radomiu

2022

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne **3**
Podstawa prawna. Informacje o szkole. Objaśnienia pojęć.

ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły **6**
Cele szkoły. Zadania szkoły. Cele i zadania wychowania przedszkolnego.
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 3. Organy szkoły i ich kompetencje. **13**
Organy Szkoły. Dyrektor Szkoły (zadania, kompetencje). Rada Pedagogiczna
(skład, zebrania, kompetencje). Rada Rodziców (skład, wybory, kompetencje).
Samorząd Uczniowski (wybory, prawa). Współpraca między organami.

ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły …..... **20**
Organizacja roku szkolnego. Arkusz organizacji szkoły. Jednostka lekcyjna.
Zawieszenie zajęć i wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.
Liczebność oddziałów. Zajęcia dodatkowe. Wychowawca. Studenci. Religia.
WDŻR. Doradztwo zawodowe. Biblioteka szkolna. Świetlica szkolna. Posiłki w szkole.
Pomoc materialna. Wolontariat w szkole. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-
pedagogicznymi oraz innymi instytucjami. Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami.

ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły **34**
Obowiązki i zadania nauczycieli. Wychowawca klasy. Pedagog, psycholog, pedagog specjalny,
logopeda. Nauczyciel bibliotekarz. Nauczyciel świetlicy. Szkolny doradca
zawodowy. Nauczyciel wspomagający. Wicedyrektor.
Stanowiska administracyjne. Zespoły wychowawcze klas. Inne zespoły.
Zespół wychowawczy szkoły. Bezpieczeństwo uczniów. Pielęgniarka szkolna.

ROZDZIAŁ 6. Ocenianie wewnątrzszkolne **45**
Ocenianie – pojęcia. Informacja o wymaganiach. Udostępnianie prac ucznia.
Kryteria oceniania. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.
Przewidywane oceny roczne. Egzamin klasyfikacyjny. Promocja.
Zastrzeżenia rodziców do oceny rocznej. Egzamin poprawkowy.
Ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ 7. Prawa i obowiązki uczniów **65**
Prawa i obowiązki uczniów. Tryb składania skarg. Nagrody i kary.
Tryby odwoławcze od nagrody i kary. Inne obowiązki ucznia.

ROZDZIAŁ 8. Postanowienia końcowe **71**
Pieczęci. Sztandar, ceremoniał szkolny. Tekst ujednolicony.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe art. 98 (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082);
2) Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915) z późn. zm.);
3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 późn. zm.).
4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 502).
5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 639).
8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1569).
9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 373).

§ 2

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi:

   Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 1
   Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 18 im. Komisji Edukacji Narodowej
   w Radomiu, ul. Ofiar Firleja 14

2. Organem prowadzącym Szkoły jest Gmina Radom.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

4. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
   1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

6. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

7. W Szkole mogą być tworzone klasy wyrównawcze, terapeutyczne, integracyjne, sportowe i inne, których funkcjonowanie określają oddzielne przepisy.

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 3

Ilekroć w dalszej części Statutu bez bliższego określenia jest mowa o:

1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 18 im. Komisji Edukacji Narodowej z siedzibą w Radomiu przy ulicy Ofiar Firleja 14;
2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 18 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1 w Radomiu;
4) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 18 w Radomiu;
5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. 2017 poz. 59);
6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 18 im. Komisji Edukacji Narodowej w Radomiu;
7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej, w tym wychowanków oddziału przedszkolnego;
8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 18 im. Komisji Edukacji Narodowej w Radomiu;

11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie;
12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu, ul. Żeromskiego 53;
13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla drugiego etapu edukacyjnego;
14) podstawie programowej - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
15) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
16) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła podejmuje różnorodne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innej działalności statutowej, zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

§ 5

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
   1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) Program Wychowawczo - Profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo -Profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych i wycieczek szkolnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
   2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
   3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

5. Szkoła organizuje egzamin ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla drugiego etapu edukacyjnego na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

§ 6

Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
   a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
   b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
13) kształtuje świadomość ekologiczną;
14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
25) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 7

Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
   a) realizacją podstawy programowej,
   b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
   c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
   d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
   e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych,
   b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
   c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
   d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
   e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
   f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
   g) organizowanie - zgodnie z potrzebami – zajęć języka mniejszości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
   a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
   b) organizowanie nauczania indywidualnego,
   c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,

d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
   a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
   b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
   c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
   d) realizację programów profilaktycznych;
5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
   a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
   b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
   c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
   d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;
6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
   a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
   b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pra,cowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy
   c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
   d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
   e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
   f) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
   g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
   h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
   i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
   j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.:
   a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
   b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
   a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
   b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.;

9) daje możliwość uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

   a) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce,

   b) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;

10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne;
11) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki;
12) podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
    a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
    b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
    c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
    d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
    e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
    f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
    g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

§ 8

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
    1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
    2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
    3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
    4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
    5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
    6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie (za zgodą rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 9

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz dydaktyczno-wyrównawczych;
5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
6) pracę psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
7) pracę pedagoga specjalnego;
8) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innym i organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 10

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

2. W tym celu, za zgodą organu prowadzącego, placówka może zatrudniać pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę.

3. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc nauczycielom, dzieciom i rodzicom.

4. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także może być organizowana w formie:
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych (korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
   2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
   4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   6) zajęć indywidualnych wynikających z orzeczenia;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.

4. Organizację zajęć, minimalną liczbę uczestników, wymaganą dokumentację, kwalifikacje prowadzących regulują odrębne przepisy.

5. Za koordynację współpracy szkoły z wymienionymi instytucjami odpowiedzialny jest pedagog szkolny.

6. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 11

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły, który jest jednocześnie Dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 w Radomiu;
   2) Rada Pedagogiczna, która wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 w Radomiu;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy kolegialne funkcjonują wg odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi oraz niniejszym statutem.

§ 12

1. Dyrektor Szkoły:
   1) kieruje działalnością szkoły;
   2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
   3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
   4) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
   3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
   4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz jest jej przedstawicielem na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych szkole. Przede wszystkim ocenia realizację przez nauczycieli obowiązków wynikających z przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów statutu. Przy ocenie pracy uwzględnia określone w przepisach prawa obowiązkowe i dodatkowe kryteria tej oceny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących

6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących, a niezgodnych z przepisami prawa;
7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII, zgodnie z odrębnymi przepisami;
9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11) występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
12) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
13) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
15) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe, organizuje obrót używanych podręczników na terenie szkoły;
16) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
17) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
18) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
19) zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
21) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
22) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
23) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
24) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku spełnienia dwóch warunków jednocześnie, gdy:
   1) nie spełnia obowiązku szkolnego przy niemożliwości ustalenia miejsca pobytu;
   2) po ukończeniu 18 lat.

   Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

5. Przepis ust. 4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły:

1) po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych;
2) w szczególności gdy:
   a) uczeń naraża siebie lub innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
   b) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
   c) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
   d) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
   e) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów i pracowników szkoły.

6. Do kompetencji Dyrektora, jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, należy podejmowanie decyzji w szczególności w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   4) dokonywania oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
   5) sprawowania opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
   6) dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego poziomu szkoły;
   7) tworzenia warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   8) zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
   9) zapewnienia, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   10) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli;
   11) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
   12) zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
   13) współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
   14) administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
7. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną Szkoły i Przedszkola, Radą Rodziców Szkoły i Przedszkola oraz Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna Szkoły, która wchodzi w skład jednej Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 w Radomiu, jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Zespołu oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2a. Rada Pedagogiczna Szkoły zachowuje swoją odrębność, zgodnie z kompetencjami, jedynie w przypadku podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
   5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego placówki;

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.

17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 14

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
   4) opiniowanie pracy nauczycieli w związku z awansem zawodowym;
   5) typowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

9. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców przechowywane są na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

11. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:

   1) ukończenia szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę;
   2) przeniesienia się do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
   3) zrzeczenia się członkostwa.

§ 15

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

   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;
7) prawo do opiniowania listy uczniów do stypendium naukowego i/lub za sport.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać propozycje do Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz działalności Wolontariatu Szkolnego.

§ 16

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych przez:
   1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
   2) ogłoszenia wywieszane na tablicach ogłoszeń na korytarzach szkolnych i pokoju nauczycielskim;
   3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi zespołu z kadrą kierowniczą zespołu, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem;
   4) apele i akademie szkolne;
   5) gazetę szkolną;
   6) korespondencję elektroniczną.

2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

3. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest Dyrektor, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
   1) zbadania przyczyny konfliktu;
   2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

9a. Dyrektor Szkoły w celu rozwiązania konfliktu między organami placówki może powołać komisję.

10. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Zespołu rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 17

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

1a. Termin śródrocznej klasyfikacji i zakończenia I półrocza określa Dyrektor Szkoły na początku danego roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
   1) liczbę oddziałów, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych, liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę godzin zajęć świetlicowych i pracy biblioteki;
   2) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkole.

4. Zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe arkusz organizacji szkoły:
   1) Dyrektor Szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę;

2) Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza w terminie do dnia 29 maja danego roku;
3) Zmiany do arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września, zaopiniowane przez organizacje związkowe, organ prowadzący szkołę zatwierdzanie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania;
4) Zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

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

§ 18

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

§ 19

Zawieszenie zajęć i wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Microsoft Office 365, w szczególności platformy Teams w ramach tej usługi i dziennika elektronicznego Librus, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.

4. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.

5.Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Teams oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usługi Microsoft Office365 (lub innej) są zobowiązani do nieudostępniania haseł osobom trzecim.

6. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału/planu wynikowego z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.

6. Do czynności zabronionych w szczególności należą:

1) Wykorzystywanie szkolnego konta aplikacji Teams (lub innej) jako prywatnego video komunikatora poza lekcjami online;

2) Udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;

3) Udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27:
   1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.3;
   2) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.3 na wniosek Rady Oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

3) Liczba uczniów w oddziale klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o dwóch uczniów;
4) Jeżeli liczba uczniów zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 21

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
3. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego. Podstawę programową wychowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.
4. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 22

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej".

§ 23

1. W klasach IV –VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych/ informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, stosownie do posiadanych środków finansowych: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, kompensacyjno – korekcyjne, terapeutyczne, rozwijające zainteresowania, gimnastyki korekcyjnej i inne.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Minimalną liczbę uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły ustala Dyrektor Szkoły w zależności od charakteru prowadzonych zajęć.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust.4 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
9. Zajęcia dodatkowe są dokumentowane.

§ 25

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a Szkołą Wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a Szkołą Wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
8. W przypadku pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń może opuścić szkołę na pisemny wniosek rodzica, zawierający oświadczenie o ponoszeniu całkowitej odpowiedzialności za dziecko w tym czasie.

§ 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie" (WDŻR).
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. W przypadku pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń może opuścić szkołę na pisemny wniosek rodzica, zawierający oświadczenie o ponoszeniu całkowitej odpowiedzialności za dziecko w tym czasie.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 29

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym

(uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
1) sieci szkół ponadpodstawowych;
2) rynku pracy;
3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm i pracodawców;
7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
a) kuratorium oświaty,
b) urzędem pracy,
c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
d) poradnią psychologiczno-zawodową;

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
3) spotkań z rodzicami;
4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

3. Biblioteka szkolna:
   1) jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów;
   2) stanowi miejsce informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
   3) służy realizacji programu nauczania i wychowania;
   4) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
   5) wspomaga nauczycieli w kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
   6) stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów;
   7) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia;
   8) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
   1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
   2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów bibliotecznych, do których należą:
      a) dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne),
      b) dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne);
   3) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   4) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
   5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
   7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

9. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.

10. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.

11. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.

12. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
   1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
   2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
   3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
   4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
   5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń

szkolnych;
6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły.

§ 31

l. Szkoła organizuje świetlicę szkolną, która jest pozalekcyjną formą opiekuńczo–wychowawczej działalności szkoły.

2. Od l5 czerwca do15 września każdego roku wychowawcy świetlicy prowadzą nabór uczniów na podstawie kart złożonych przez rodziców.

3. Do świetlicy przyjmuje się:
   1) dzieci z kl. 0 – III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd do szkoły;
   2) uczniów, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii, wdżr, zwolnieni z wychowania fizycznego;
   3) uczniów zapisanych z klas IV – VIII;
   4) uczniów niezapisanych, potrzebujący doraźnej opieki ze względów losowych.

4. Opiekę nad organizacją pracy świetlicy sprawują wychowawcy świetlicy.

5. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.

6. Liczebność grupy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

7. Świetlica jest czynna codziennie w godzinach ustalanych corocznie przez Dyrektora Szkoły, dostosowanych do potrzeb uczniów.

8. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy w dzienniku zajęć. Prowadzone zajęcia i dokumentacja oparta jest na opracowanym każdego roku planie pracy świetlicy.

9. Wychowawca świetlicy jest członkiem Rady Pedagogicznej.

10. Do podstawowych form pracy świetlicy należą:
    1) gry i zabawy świetlicowe;
    2) organizowanie konkursów uwzględniających zainteresowania uczniów;
    3) zajęcia muzyczne i zabawy ruchowe przy muzyce;
    4) żywe słowo i teatralne formy pracy;
    5) wycieczki i zabawy ruchowe na świeżym powietrzu;
    6) zabawy dowolne, rozmowy indywidualne;
    7) pomoc w odrabianiu prac domowych;
    8) zajęcia z uwzględnieniem środków audiowizualnych;
    9) zajęcia plastyczne.

11. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do:
    1) udostępniania wychowankom pomocy zgromadzonych świetlicy;
    2) dbania o estetykę wnętrza świetlicy, właściwe jej urządzenie;
    3) zapewnienia bezpieczeństwo dzieci;
    4) gromadzenie pomocy naukowych poprzez stałe ich uzupełnianie z aktywnym udziałem wychowanków;

5) troskę o zabezpieczenie i konserwację sprzętu;
6) składania sprawozdania ze swej działalności.

12. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, w ramach opieki nad dziećmi z rodzin z problemami wychowawczymi.

13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów oraz umożliwienia uczniom spożycia jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia w szkole prowadzone jest żywienie zapewnione przez szkolna kuchnię.

2. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

3. Uczniowie korzystają z żywienia za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Dyrektor szkoły, w miarę możliwości, zapewnia obiady dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej (na wniosek wychowawcy klasy).

5. Stołówka szkolna, na której są wydawane posiłki została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.

6. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków dla osób uprawnionych do korzystania z niej.

7. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie w tym wychowankowie oddziału przedszkolnego.

8. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.

9. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

10. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej.

11. Rezygnację z posiłku związaną z dłuższą nieobecnością ucznia w szkole (powyżej 3 dni danego miesiąca) rodzic zgłasza do sekretarza szkoły.

12. Szkoła stwarza odpowiednie warunki do spożycia przez uczniów drugiego śniadania.

§ 33

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne;
   2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce;
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium, z zastrzeżeniem ust.7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 34

1. W szkole prowadzona jest działalność w zakresie Wolontariatu.
2. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest Szkolny Klub Wolontariusza.
3. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu (SKW) to w szczególności:
   1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
   2) kształtowanie postaw prospołecznych;
   3) uwrażliwianie na cierpienie, samotność, potrzeby innych, troska o los słabszych;
   4) niesienie pomocy innym;
   5) praca na rzecz środowiska lokalnego;
   6) czerpanie zadowolenia i satysfakcji z bezinteresownej działalności na rzecz innych;
   7) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
   8) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu profilaktyczno - wychowawczego;
   9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
   10) współpraca z organizacjami społecznymi i pozarządowymi;
   11) promocja szkoły w środowisku.

4. SKW posiada zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej regulamin.
5. Działaniami SKW kieruje koordynator i opiekunowie.
6. Opiekunem SKW jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
7. Opiekuna wskazuje Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
8. Wolontariuszem Szkolnego Klubu Wolontariusza może zostać uczeń Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1 w Radomiu.
9. Grupa wolontariuszy może być podzielona na sekcje, nad działaniem których czuwa opiekun - osoba dorosła.
10. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

§ 35

1. Szkoła współpracuje z wyznaczoną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 2, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 3, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog i psycholog szkolny.
6. Osobami wyznaczonymi do koordynowania współpracy są pedagog i psycholog szkolny.
7. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 36

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, pedagog specjalny logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
   1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
   2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym w uzgodnionym czasie i miejscu w szkole;
   3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
   4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
   5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
   6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
   7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
   8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo–profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli - w możliwie szybkim czasie;
12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
15) promowania zdrowego stylu życia;
16) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie Dyrektor Szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele podejmujący pracę w szkole zobowiązani są do odbycia przygotowania zawodowego.
5. Ścieżkę rozwoju zawodowego nauczycieli oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.
6. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
7. Czas pracy nauczycieli określony został w art. 42 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela i nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
8. W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, przy czym za godzinę uznaje się 60 minut zegarowych.
9. Nauczyciele zobowiązani są do dostępności według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły.

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Nauczyciele są zobowiązani w szczególności:
   1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
   2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i etyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
11) przestrzegać Statutu Szkoły;
12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny, dbać o wzbogacenie klasopracowni w środki dydaktyczne;
20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywających praktyki;
21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
22) rzetelne przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu, udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
24) informować rodziców, wychowawcę klasy i Dyrekcję Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno- wychowawczych swoich uczniów;
25) współpracować z pozaszkolnymi organizacjami opiekuńczymi, poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu uzyskania pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla rodziców;
26) uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za:
   1) poziom wyników nauczania w swoim przedmiocie;
   2) stan warsztatu pracy, sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych mu przydzielonych;
   3) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
   4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, pożaru lub innego wypadku losowego;

5) zniszczenie lub stratę elementów majątku, wyposażenia szkoły i pomocy naukowych przydzielonych mu przez dyrekcję szkoły, wynikające z braku zabezpieczenia, nadzoru lub nieporządku.

5. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

§ 39

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

2. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów i rozwoju psychofizycznego oraz warunków środowiskowych Szkoły.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
      b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
   5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
   1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
   2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
   3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
   4) kształtowanie osobowości ucznia;
   5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
   6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły;
19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;
20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
   1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
   2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

   Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 40

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

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.

2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom.

4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
   2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
   3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
   4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
7) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji;
8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) udostępnianie zbiorów książek i innych źródeł informacji uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz rodzicom;
   2) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   6) udzielanie informacji bibliotecznych;
   7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
   8) prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych;
   9) informowanie nauczycieli i uczniów o czytelnictwie dzieci i młodzieży – prowadzenie statystyk;
   10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów, wystaw, spotkań z twórcami;
   11) prowadzenie dokumentacji, w tym dziennika pracy biblioteki;
   12) prowadzenie Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
2. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
   1) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi;
   2) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem;
   3) sporządza plan pracy oraz przedstawia okresowe i roczne sprawozdania;
   4) prowadzi statystykę wypożyczeń i dziennik pracy biblioteki;
   5) gromadzi i udostępnia podręczniki i materiały edukacyjne;
   6) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 42

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości

o zachowanie zdrowia;

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 43

1. Cele działalności szkolnego doradcy zawodowego:
   1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;
   2) przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
      a) bezrobocie,
      b) problemy zdrowotne,
      c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
   3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
   4) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
   5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych;
   6) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
2. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
   3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
      a) rynku pracy,
      b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
      c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach,
      d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
      e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami.
   4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
   5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
   6) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
   7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
   8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
      a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
      b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej;
   9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji udzielanych porad i osób korzystających z usług doradcy zawodowego, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności;

10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.

§ 44

Do obowiązków i zadań nauczyciela wspomagającego należą:

1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnej;
2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych;
3) prowadzenie zajęć rewitalizacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 45

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Wicedyrektor inicjuje i nadzoruje pracę Szkoły przede wszystkim w zakresie problematyki dydaktycznej i wychowawczo – opiekuńczej oraz wypełnia inne zadania zgodnie z przydziałem obowiązków.
3. Wicedyrektor w wykonywaniu swoich obowiązków współpracuje z organami szkoły.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
5. W wyjątkowej sytuacji, w czasie nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora, szkołą kieruje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 46

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
   1) Główny księgowy;
   2) Specjalista ds. płac;
   3) Sekretarz szkoły;
   4) Intendent;
   5) Pomoc administracyjna;
   6) Inspektor;

7) Kierownik gospodarczy.

2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) Woźny;
   2) Konserwator;
   3) Sprzątaczka;
   4) Kucharz;
   5) Pomoc kuchenna;
   6) Dozorca;
   7) Robotnik gospodarczy.

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
   1) obsługa kancelaryjno –biurowa szkoły;
   2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
   3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli.
3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności:
   1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
   3) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
   4) poszanowanie mienia szkolnego;
   5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
   6) szczegółowe obowiązki pracowników określa Regulamin Pracy obowiązujący w szkole;
   7) szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z Regulaminem Pracy.

7. Każdy pracownik zobowiązany jest ponadto:
   1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   2) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
   3) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 47

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
4) opracowanie kalendarza imprez do 15 września danego roku szkolnego.

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 48

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 49

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
   1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;
   2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
   1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
   2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
   3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
   4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 50

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów śródlekcyjnych;

4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
5. Dyżur śródlekcyjny rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;

6. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;

7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
   1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
   2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
   3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
   4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

9. W szkole pracownicy dbają o utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.

10. Każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia może usuwać we własnym zakresie lub niezwłocznie zgłosić pracownikowi wyznaczonemu przez dyrekcję szkoły.

11. Nauczyciel ma obowiązek zapoznania z regulaminem sal wszystkich uczniów odbywających tam zajęcia.

12. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

13. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcą oddziału.

14. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

15. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły

oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

16. W szkole istnieją procedury i regulaminy dotyczące bezpieczeństwa: regulamin wycieczek, regulamin korzystania z boiska szkolnego, procedura postępowania w razie zaistniałego wypadku , procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 51

1. W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej, w którym udziela się doraźnej pomocy medycznej, a także prowadzi czynności związane z kontrolą rozwoju fizycznego uczniów i inne o charakterze higieniczno – sanitarnym.

2. Zakres czynności oraz czas pracy pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy właściwych władz resortowych.

3. Gabinet pielęgniarski wyposażony jest w odpowiedni sprzęt i środki.

4. Czas pracy pielęgniarki szkolnej określają zasady wskazane przez NFZ.

Rozdział 6

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 52

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

   Przekazanie informacji dokumentuje się wpisem w dzienniku lekcyjnym, na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
   2) warunkach i trybie otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Przekazanie informacji uczniom dokumentuje się wpisem w dzienniku lekcyjnym na pierwszych lekcjach wychowawczych , a rodzicom w dokumentacji pierwszego zebrania klasowego.

4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego w wymienionym terminie. Rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z przepisami obowiązującymi w Szkole.

5. W każdy pierwszy wtorek miesiąca (z wyjątkiem miesięcy, w których zaplanowano zebrania klasowe z wychowawcą) wszyscy nauczyciele w jednym czasie pełnią dyżur, podczas którego rodzice mogą uzyskać informacje o wynikach w nauce, zachowaniu oraz o sposobach poprawy wyników kształcenia dziecka.

§ 54

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego, tj. 31 sierpnia każdego roku kalendarzowego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
   1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela na lekcji;
   2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, np. w „pierwszy wtorek miesiąca”.;
   3) w godzinach dostępności danego nauczyciela;
   4) udostępnia się uczniowi (rodzicowi lub prawnemu opiekunowi) do wglądu tylko jego własną pracę.

§ 55

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. 2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno Terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego zalecenia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tych zaleceń.

§ 56

Do zadań Dyrektora związanych z ocenianiem należy m.in.:

1) zwolnienie ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

2) zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu;

3) zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu;

4) zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu,z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 57

1. Ocenianie powinno być: jawne, systematyczne, obiektywne, rzetelne, sprawiedliwe, zgodne z przyjętymi kryteriami, motywujące do nauki.

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
   1) bieżące – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
   2) klasyfikacyjne – śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres lub rok;
   3) końcowe – roczne oceny klasyfikacyjne wystawione na zakończenie edukacji w ostatnim roku nauki oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych , których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.

3. Bieżące oceny w klasach I - III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

   1) stopień celujący – 6 ;
   2) stopień bardzo dobry – 5 ;
   3) stopień dobry – 4 ;

4) stopień dostateczny – 3 ;
5) stopień dopuszczający – 2 ;
6) stopień niedostateczny – 1 .

4. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I – III dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
   1) + (plus) – poza stopniem celującym lub
   2) – (minus) – poza stopniem niedostatecznym.

5. Pozytywnymi ocenami są stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający.

6. Negatywną oceną jest stopień niedostateczny.

7. W Szkole obowiązują Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

8. 1) Każdej formie pracy przypisany jest współczynnik wagowy w skali 1 – 3:
   a) współczynnik 1: aktywność, praca domowa, zeszyt, inne;
   b) współczynnik 2: kartkówka, praca na lekcji, konkurs szkolny;
   c) współczynnik 3: sprawdzian, odpowiedź ustna, konkurs pozaszkolny.

   2) Dodatkowe współczynniki przypisane kategoriom dodanym przez nauczyciela w związku ze specyfiką przedmiotu, w ramach przyjętej na tym przedmiocie skali według przedstawionych przez nauczyciela prowadzącego wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu.

   3) Wyjątkowe osiągnięcia ucznia, np. w konkursach i zawodach co najmniej na szczeblu powiatowym mogą być ocenione ze współczynnikiem 4.

9. Uzyskane średnie ważone przelicza się na stopnie wg wzoru:

5,50 i powyżej	- 6 (celujący)
4,6 – 5,49	- 5 (bardzo dobry)
3,6 – 4,59	- 4 (dobry)
2,6 – 3,59	- 3 (dostateczny)
1,6 – 2,59	- 2 (dopuszczający)
1,59 i poniżej	- 1 (niedostateczny).

10. Liczba ocen bieżących z każdego przedmiotu powinna być dostosowana do liczby godzin w tygodniowym planie nauczania i struktury przedmiotu, przy czym uczeń powinien otrzymać co najmniej 3 oceny w półroczu.

11. Oceny z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do dziennika cyfrowo.

12. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

   1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, w którego kształceniu zdecydowanie przeważają strony mocne, którego wiadomości i umiejętności często wykraczają poza stopień trudności danej klasy, który potrafi rozwiązywać problemy szczególnie złożone

i oryginalne, który w sposób wyraźny wykazuje zainteresowanie danym przedmiotem, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, w którego kształceniu jest bardzo dużo stron mocnych i bardzo niewiele słabych, który sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w nowych, nietypowych sytuacjach, rozwiązuje samodzielnie najtrudniejsze problemy teoretyczne i praktyczne zawarte w programie nauczania.
3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, w którego kształceniu mocne strony przeważają nad słabymi, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie rozszerzającym, poprawnie je stosuje rozwiązując (wykonując) samodzielnie typowe zadania i problemy przewidziane programem.
4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, w którego kształceniu istnieje równowaga mocnych i słabych stron, który w stopniu zadowalającym opanował podstawowe, najbardziej przystępne, najprostsze wiadomości i umiejętności niezbędne na danym etapie kształcenia.
5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, w którego kształceniu słabe strony zdecydowanie przeważają nad mocnymi, który opanował dużą część wymagań programowych absolutnie niezbędnych do kontynuowania nauki na wyższym poziomie, umiejętności i wiadomości najłatwiejszych, najprostszych, najczęściej stosowanych.
6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, w którego kształceniu trudno znaleźć mocne strony, który nie opanował większości wiadomości i umiejętności absolutnie koniecznych do kontynuowania dalszej nauki, który nie wykazuje starań zmierzających do poprawy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kształcenie na wyższym poziomie.

13. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedstawionych przez nauczycieli zestawach wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

15. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
1) odpowiedzi ustne;
2) sprawdziany pisemne, w tym:
a) sprawdzian – rozumiana -y jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolne uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmująca materiał większy niż z trzech lekcji, zapowiadana z tygodniowym wyprzedzeniem;
b) krótkie prace tzw. „kartkówki”, które mogą obejmować 1-3 lekcje;
c) zadania praktyczne. - prace domowe z lekcji, długoterminowe zadania, udział w projektach, konkursach, zawodach, akcjach.

16. Praca domowa jest:

1) objaśniona przez nauczyciela na lekcji;

2) dostosowana do możliwości uczniów;

3) zgodna z zasadami higieny pracy dziecka lub młodzieży.

17. Uczeń nie powinien mieć więcej niż:

1) 1 sprawdzian w ciągu dnia;
2) 3 sprawdziany w ciągu tygodnia;
3) 3 kontrolne prace pisemne w ciągu dnia.

18. Nauczyciel:

1) informuje uczniów o kryteriach oceniania każdego sprawdzianu;
2) ocenia i przekazuje uczniom wyniki pisemnego sprawdzianu w ciągu 14 dni od dnia przeprowadzenia pracy kontrolnej;

3) uzasadnia ocenę - w sprawdzianie pisemnym komentarzem jest punktacja lub informacja opisowa;
4) wszystkie oceny wraz z krótkim opisem informującym o tym, za co uczeń je otrzymał, wpisuje do dziennika lekcyjnego.

19. Sprawdzian, który nie odbył się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, odbywa się automatycznie na następnej lekcji, bez względu na limit prac kontrolnych w danym tygodniu.

20. Uczeń:

1) nieobecny na sprawdzianie może być (bez względu na przyczyny nieobecności) poddany tej formie sprawdzania jego osiągnięć w trybie i terminie określonym przez nauczyciela, nawet na najbliższej lekcji;
2) ma prawo, do poprawienia jeden raz oceny z każdego sprawdzianu w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela. O możliwości i warunkach poprawienia pozostałych ocen decyduje nauczyciel przedmiotu.
3) w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy, traci możliwość poprawy.

21. Uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek uzupełnienia braków. W przypadku dłuższej nieobecności termin uzupełnienia zaległości ustala z poszczególnymi nauczycielami.

22. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi lub stopniem.

23. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

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

§ 58

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.

4. W klasach IV – VIII obowiązuje Punktowy System Oceniania Zachowania w ramach Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.

1) Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie:
   a) liczby punktów zdobytych przez ucznia w czasie półrocza/roku szkolnego,
   b) samooceny ucznia,
   c) opinii uczniów danego oddziału (samorządu klasowego).

2) Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali (z zastrzeżeniem w pkt 2-6):

300 pkt. i więcej	– zachowanie wzorowe
230 – 299 pkt.	– zachowanie bardzo dobre
150 – 229 pkt.	– zachowanie dobre
75 – 149 pkt.	– zachowanie poprawne
1 – 74 pkt.	– zachowanie nieodpowiednie
0 pkt. i mniej	– zachowanie naganne

3) Dodatkowe zasady dot. oceniania zachowania:

a) Jeżeli uczeń uzyskał 30 punktów ujemnych i więcej, nie może otrzymać oceny **wzorowej**, pomimo uzyskania liczby punktów odpowiadającej tej ocenie oraz w przypadku otrzymania jednorazowo – 20 pkt;
b) Jeżeli uczeń uzyskał 40 punktów ujemnych i więcej, nie może otrzymać oceny **bardzo dobrej**, pomimo uzyskania liczby punktów odpowiadającej tej ocenie;
c) Jeżeli uczeń uzyskał 60 punktów ujemnych i więcej, nie może otrzymać oceny **dobrej**, pomimo uzyskania liczby punktów odpowiadającej tej ocenie;
d) Jeżeli uczeń uzyskał 100 punktów ujemnych i więcej, nie może otrzymać oceny **poprawnej**, pomimo uzyskania liczby punktów odpowiadającej tej ocenie;
e) Jeżeli uczeń uzyskał 200 punktów ujemnych i więcej, otrzymuje ocenę **naganną**, pomimo uzyskania liczby punktów odpowiadającej ocenie nieodpowiedniej.

5. 1) Na początku każdego półrocza otrzymuje 150 punktów, co odpowiada ocenie dobrej.
   2) Ocena roczna wyznaczana jest z liczby punktów, którą uczeń zdobędzie w drugim półroczu, uwzględniając ocenę zachowania w okresie pierwszym w następujący sposób:
      a) za zachowanie wzorowe +40
      b) za bardzo dobre +30
      c) za dobre +20.

6. Szczegółowe ustalenia dotyczące samooceny ucznia:
   1) Ocena odbywa się raz w półroczu – przed klasyfikacją śródroczną i roczną;
   2) Każdy uczeń ma do dyspozycji od –10 do +10 punktów (samoocena pisemna);

7. Szczegółowe ustalenia dotyczące oceny ucznia przez samorząd klasowy:
   1) Uczeń oceniany jest raz w półroczu - przed klasyfikacją śródroczną i roczną;
   2) Samorząd klasowy ma do dyspozycji od −10 do +10 punktów dla każdego ucznia.

8. Punkty z samooceny i oceny samorządu klasowego wychowawca uwzględnia w ocenie końcowej zachowania.

9. Punktowy System Oceny Zachowania

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

I. Pozytywne działania ucznia - punkty dodatnie

Lp.	Pożądane reakcje ucznia	Punkty (częstotliwość)	Osoby oceniające
P1.	Frekwencja 100% (nieobecności usprawiedliwione, bez spóźnień).	**20** (raz na półrocze)	wychowawca
P2.	Frekwencja 95% - 99% (nieobecności usprawiedliwione, dopuszczalne 2 spóźnienia).	**10** (raz na półrocze)	wychowawca
P3.	Brak punktów ujemnych.	**20** (raz na półrocze)	wychowawca
P4.	Punktualność, brak spóźnień.	**15** (raz na półrocze)	wychowawca
P5.	Brak godzin nieusprawiedliwionych.	**15** (raz na półrocze)	wychowawca
P6.	Solidne wypełnianie obowiązków dyżurnego (przy braku uwag o dyżurze).	**5** (raz na półrocze)	wychowawca
P7.	Aktywne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych. i dodatkowych (np. gdd, zkk, zdw, wdż, koło przedmiotowe)	**5 - 15** (raz na półrocze)	prowadzący zajęcia
P8.	Dbałość o czystość języka ojczystego, wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku	**5** (raz na półrocze**)**	wychowawca

	pracownikom szkoły i innym uczniom.		
P9.	Udział w organizowaniu i przeprowadzaniu różnych akcji na terenie szkoły i poza szkołą, np. ZHP, szkolny wolontariat, akcje charytatywne, ekologiczne, społeczne .	**5 – 20** (za każdą pracę)	nauczyciel odpowiedzialny
P10.	Praca na rzecz klasy/szkoły, np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przyniesienie kwiatka, pokarmu dla zwierząt, itp.	**5 – 15** (raz na półrocze)	każdy nauczyciel
P11.	Zbiórka surowców wtórnych.	**5** (raz w miesiącu za określoną ilość)	nauczyciel biologii, przyrody, geografii
P12.	Pomoc koleżeńska zlecona przez nauczyciela., w tym wolontariat.	**5** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
P13.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).	I miejsce: **20** II miejsce: **15** III miejsce: **10** udział: **5**	nauczyciel odpowiedzialny
P14.	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim (w zależności od uzyskanych wyników).	finalista etapu międzyszkolny: **30** powiatowy: **40** wojewódzki: **60** ogólnopolski: **100**	nauczyciel odpowiedzialny
P15.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU.	**5 – 20** (raz na półrocze)	opiekun SU
P16.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik itp.	**5 – 10** (raz na półrocze)	wychowawca
P17.	Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej.	**5 – 10** **(**każdorazowo)	nauczyciel odpowiedzialny
P18.	Czynny udział w akademii szkolnej lub udział w chórze (w tym udział w Poczcie Sztandarowym).	**5 – 10 (**każdorazowo) **5 –** udział w chórze (każdorazowo)	nauczyciel odpowiedzialny
P19.	Inne uzasadnione działania na rzecz klasy, szkoły.	**5 – 15** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
P20.	Pochwała nauczyciela (uzasadnienie).	**10** (każdorazowo)	nauczyciel
P21.	Pochwała Dyrektora Szkoły.	**20** (każdorazowo)	wychowawca

II. Negatywne działania ucznia – punkty ujemne

Lp.	**Niepożądane reakcje ucznia**	**Punkty** (częstotliwość)	**Osoby oceniające**
N1.	Spóźnienia na lekcje z własnej winy (2 dopuszczalne w półroczu).	**5** (każdorazowo)	wychowawca

N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.*	**1** (każda)	wychowawca
N2a.	Umyślna nieobecność na pojedynczych zajęciach – tzw. ucieczka z lekcji.	**15**	wychowawca/ w porozum. z nauczycielem przedmiotu
N3.	Niewywiązywanie się z przydzielonych przez nauczyciela czynności dodatkowych lub podjętych z własnej inicjatywy, niewypełnianie obowiązków dyżurnego.	**2 – 10** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N4.	Nieodpowiedni strój i wygląd ucznia niezgodny ze Statutem Szkoły, brak obuwia na zmianę.	**5 – 10** (raz na dzień)	każdy nauczyciel
N5.	Nieprzynoszenie w terminie korespondencji od wychowawcy lub innych nauczycieli, ankiet, zaświadczeń, deklaracji, itp.	**5** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N6.	Opuszczenie bez zezwolenia szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	**20** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N7.	Korzystanie na lekcji z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.	**10** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N8.	Niszczenie mienia szkolnego lub przedmiotów należących do innych.	**10 – 30** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N9.	Zaśmiecanie sali lekcyjnej, korytarza lub innych pomieszczeń placówki i terenu szkoły.	**5** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N10.	Przeszkadzanie na lekcji, wypowiadanie uwag niezwiązanych z tematem, wychodzenie z ławki bez pozwolenia.	**5** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N11.	Odpisywanie zadań domowych.	**10** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N12.	Żucie gumy, jedzenie i picie podczas zajęć lekcyjnych.	**5** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N13.	Kłamstwo, oszukiwanie, plotka, obrażanie, wyśmiewanie.	**5 – 20** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N14.	Brak tolerancji, poszanowania postaw i poglądów innych.	**10** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N15.	Umieszczanie niestosownych plików, zdjęć, informacji, filmów w Internecie i na serwisach społecznościowych.	**20 – 50** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N16.	Nieuprawnione wejścia do systemów operacyjnych i portali internetowych.	**150** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N17.	Fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisu, oceny, itp.	**20 – 40** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N18.	Aroganckie, niegrzeczne zachowanie wobec nauczycieli lub innych pracowników szkoły.	**20 – 100** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N19.	Kradzież, wymuszanie pieniędzy lub innej rzeczy.	**30 – 150** (każdorazowo)	wychowawca

N20.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach szkolnych oraz wyjść poza szkolnych.	**10 - 50** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N21.	Używanie wulgarnego słownictwa, brak kultury słowa.	**5 – 20** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N22.	Bójki, nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa, popychanie, szarpanie, znęcanie się nad kolegami, itp.	**10 – 100** (każdorazowo)	każdy nauczyciel
N23.	Posiadanie, stosowanie, rozprowadzanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy).	**50 – 200** (każdorazowo)	wychowawca
N24.	Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów, substancji oraz ich atrap.	**20 – 100** (każdorazowo)	wychowawca
N25.	Kary statutowe: a) upomnienie ustne wychowawcy b) upomnienie pisemne wychowawcy c) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły d) upomnienie pisemne Dyrektora Szkoły	(każdorazowo) **10** **20** **30** **40**	wychowawca
N26.	Inne niewymienione zachowania.	**5 – 15** (każdorazowo)	każdy nauczyciel

*Uczeń ma obowiązek regularnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i usprawiedliwiać wszystkie nieobecności po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż 5 dni roboczych, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Obowiązuje usprawiedliwienie przez rodzica w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny, zawierające datę, okres nieobecności, jej przyczynę oraz podpis rodziców. (Statut Szkoły **§ 71** ust. 3)

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, albo opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Wychowawca przedstawia ustaloną ocenę zachowania na lekcji wychowawczej przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, uzasadnia ją na podstawie kryteriów.

12. Uwagi o zachowaniu uczniów:
    1) wpisywane mogą być przez wszystkich nauczycieli w dzienniku. Pozostali pracownicy zgłaszają uwagi do wychowawcy, który dokonuje wpisu osobiście;
    2) mogą być pozytywne i negatywne;
    3) oceniane są punktowo wg kryteriów.

13. Za zachowanie ucznia poza szkołą, po zajęciach szkolnych odpowiadają rodzice ucznia.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 59

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub 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.
9. W przypadku, w którym uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 60

1. Przez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Przez przewidywaną ~~r~~oczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w odpowiednim miejscu e-dziennika.

3. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych w dzienniku elektronicznym (nauczyciel) oraz pisemnie (wychowawca).

4. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele w dzienniku elektronicznym, a wychowawca pisemnie, informują uczniów (a za ich pośrednictwem rodziców) o przewidywanych ocenach rocznych. Przekazanie uczniowi pisemnej oraz elektronicznej informacji spełnia wymogi poinformowania rodziców.

5. Ocena klasyfikacyjna nie może być (z wyjątkiem oceny zachowania) niższa od oceny przewidywanej.

6. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie do dzienniczka ucznia o zebraniu, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły lub w e-dzienniku.

7. Nieobecność rodziców na zebraniu lub brak potwierdzenia rodziców o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w Statucie Szkoły. Rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

8. W szczególnych sytuacjach Szkoła listem poleconym - za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania na adres zamieszkania rodziców. List dwukrotne nieodebrany (za potwierdzeniem) uznaje się za doręczony (zgodnie z KPA).

9. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
   1) Uczeń (jego rodzice), który chciałby podwyższyć ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania, zgłasza się najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej odpowiednio do nauczyciela lub wychowawcy;
   2) Jeżeli prośba nie zostanie uwzględniona, rodzice lub uczeń mogą na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej złożyć do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o egzamin sprawdzający;
   3) Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o terminie, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
   4) Sprawdzian poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinien odbyć się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

10. Zasady przeprowadzenia sprawdzianu poziomu wiedzy i umiejętności ucznia:
   1) Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

a) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący,
b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu jako egzaminator,
c) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego - jako członek komisji;

2) Sprawdzenie poziomu wiedzy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, w których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
3) Pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń oraz obejmować materiał z całego roku szkolnego;
4) Komisja na podstawie przeprowadzonych czynności może:
a) podwyższyć stopień,
b) utrzymać stopień ustalony przez nauczyciela;
5) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
a) imiona i nazwiska nauczycieli, korzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
b) termin tych czynności,
c) zadania sprawdzające,
d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
6) Wynik postępowania sprawdzającego jest oceną roczną klasyfikacyjną;
7) Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

11. Uczeń (rodzic), który uważa przewidywaną ocenę roczną zachowania za zbyt niską zgłasza najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zastrzeżenia wychowawcy. Jeżeli nie zostaną one uwzględnione, rodzice lub uczeń mogą na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej złożyć do Dyrektora pisemne zastrzeżenie do zaproponowanej oceny.
1) Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
a) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący,
b) wychowawca klasy,
c) dwóch nauczycieli uczących w klasie, do której uczęszcza uczeń,
d) dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego;
2) Komisja rozpatruje zastrzeżenia ucznia (rodzica);
3) Komisja na podstawie przeprowadzonych czynności może:
a) podwyższyć stopień,
b) utrzymać stopień ustalony przez nauczyciela;
4) Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który zawiera:
a) imiona i nazwiska członków komisji,
b) termin tych czynności,
c) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
d) podpisy członków komisji;
5) Wynik postępowania jest oceną roczną zachowania;
6) Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje wychowawca do zakończenia roku szkolnego.

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego:
   1) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotów w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. Obejmuje on swoim zakresem materiał programowy zrealizowany w danym okresie;
   2) Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
   2) inny nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Czas egzaminu ustala egzaminator. Powinien on uwzględniać higienę pracy umysłowej ucznia. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie odpowiedzi ustnych.
7. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Układ zestawu zadań dla danego egzaminu ustala zespół egzaminujący uwzględniając wiadomości i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) skład komisji;
   3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania (pytania) egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

   Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia**.**
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Procedury egzaminu klasyfikacyjnego dotyczą również ucznia:
    1) spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
    2) realizującego indywidualny tok nauki;
    3) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły publicznej.

12. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania ani oceny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

§ 62

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

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyzją przewodniczącego komisji;
   3) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
      b) wychowawca oddziału;
      c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
      d) pedagog;
      e) psycholog;
      f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
      g) przedstawiciel Rady Rodziców.
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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Przepisy ust.1 – 7 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego:
   1) Uczeń, który ubiega się o egzamin poprawkowy (lub jego rodzice), składa wniosek do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej;
   2) Termin egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły podaje najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   3) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
   4) Czas trwania egzaminu ustala przewodniczący komisji zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej ucznia. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej;
   5) Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
   6) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
      a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   7) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 6 lit. b 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;
   8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
      a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
      b) skład komisji,
      c) termin egzaminu poprawkowego,
      d) imię i nazwisko ucznia,
      e) zadania (pytania) egzaminacyjne,
      f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
   9) Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 8), dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

§ 65

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

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 66

Uczeń ma prawo do:

1. Poszanowania godności i dobrego imienia oraz swojej własności osobistej.
2. Rzetelnej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny swego zachowania i postępów w nauce.
3. Organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
4. Życzliwej pomocy w rozwiązywaniu trudności dydaktycznych i wychowawczych poprzez informację zwrotną o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
5. Korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem wieku i rozwoju psychofizycznego ucznia.
6. Zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
7. Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w Szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczki lub wyjścia poza szkołę.
8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
9. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu sportowego, środków audiowizualnych, dydaktycznych, księgozbioru, świetlicy na zasadach ustalonych przez władze szkoły z jednoczesnym ponoszeniem odpowiedzialności w razie umyślnego zniszczenia mienia szkoły.
10. Zgłaszania Dyrekcji Szkoły i innym organom w niej działającym poprzez Samorząd Uczniowski uwag wniosków i postulatów dotyczących spraw uczniowskich oraz być poinformowanym o sposobach ich załatwienia.
11. Rozwijania zainteresowań (np. w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych) zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami szkoły na zasadach ustalonych przez Dyrektora.
12. Organizowania działalności kulturalnej (w tym wydawania gazetki szkolnej), oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami po konsultacji i na zasadach ustalonych przez Dyrektora.
13. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
14. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
15. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.

16. Przynależności do organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły.
17. Wyłaniania w demokratycznych wyborach swojej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego i samorządów klasowych.
18. Wskazania spośród grona nauczycielskiego opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
19. Respektowania przez nauczycieli praw ucznia, praw dziecka zawartych w Konwencji o prawach dziecka oraz ustaleń zawartych w rozporządzeniu MEN dotyczącym klasyfikowania, oceniania i promowania.
20. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.

§ 67

Uczeń ma obowiązek :

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych ustaleń władz szkoły.
2. Wypełniania poleceń nauczycieli, Dyrekcji i innych pracowników szkoły.
3. Zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych.
4. Starannego prowadzenia zeszytu zgodnie z wymogami nauczyciela.
5. Aktywnego udziału w lekcjach, przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji.
6. Rozwijania swoich umiejętności i wiadomości.
7. Regularnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz usprawiedliwiania wszystkich nieobecności.
8. Poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności wszystkich członków społeczności szkolnej.
9. Respektowania praw, poglądów i przekonań innych ludzi.
10. Dbania o honor i tradycje szkoły oraz godnego jej reprezentowania, a także troszczenia się o dobre imię Ojczyzny.
11. Szanowania mienia szkolnego oraz dbania o ład i porządek w placówce.
12. Niepodejmowania działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób, a także troszczenia się o własne zdrowie i higienę pracy.
13. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz zachowania higieny osobistej, estetyki stroju.
14. Niestosowania i przeciwdziałania wszelkim przejawom przemocy, brutalności.
15. Odnoszenia się z szacunkiem do przełożonych, wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów.

§ 68

1. Uczeń (rodzice), Samorząd Uczniowski ma prawo zgłosić do Dyrektora Szkoły, skargę w sprawie nieprzestrzegania praw zawartych w Statucie przez nauczycieli, pracowników szkoły w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
   1) ustnej do: wychowawcy, pedagoga/psychologa, Dyrektora Szkoły;
   2) pisemnej do: Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej.

2. Odwołanie powinno zawierać argumentację - opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzice otrzymują odpowiedź pisemną od Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

§ 69

1. Uczeń może być nagradzany za:
   1) wysokie wyniki w nauce;
   2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
   3) wzorowe zachowanie;
   4) odwagę godną naśladowania;
   5) przeciwstawianie się złu;
   6) udzielanie pomocy innym osobom;
   7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
   8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
   9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Uczeń może być nagradzany w formie:
   1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
   2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
   3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi;
   4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej;
   5) uczniom klas I - III przyznaje się odznakę „Wzorowy Uczeń” za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w klasyfikacji śródrocznej danego roku szkolnego.
3. Nagrody mogą być przyznawane przez nauczyciela i Dyrektora.
4. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.
5. Jeżeli rodzic ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do Dyrektora Szkoły podanie wraz z uzasadnieniem. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych i odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

§ 70

1. Uczeń może być ukarany za powtarzające się lekceważenie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności za:
   1) uchylanie się od realizacji obowiązku szkolnego (wagary, spóźnienia);
   2) zachowania łamiące zasady kultury w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły (bójki, wyzwiska, zastraszanie, grożenie, poniżanie, prowokowanie, arogancja, kłamstwa, oszukiwanie, lekceważący stosunek, kradzieże, stosowanie cyberprzemocy);
   3) palenie tytoniu, e-papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
   4) niszczenie, zaśmiecanie, dewastacja sprzętu i budynku;
   5) niszczenie lub fałszowanie zwolnień, dokumentów szkolnych;

6) niezgodne z obowiązującymi procedurami korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
7) niewłaściwe zabezpieczenie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych powodujące zakłócenia przebiegu lekcji i naruszanie prywatności uczniów i pracowników szkoły;
8) nieprzestrzeganie ustalonych zasad dotyczących stroju i wyglądu uczniowskiego,
9) nieuprawnione wejście do e-dziennika.

2. Uczeń może być ukarany:
   1) upomnieniem ustnym wychowawcy;
   2) upomnieniem pisemnym wychowawcy;
   3) upomnieniem ustnym Dyrektora Szkoły;
   4) upomnieniem pisemnym Dyrektora Szkoły;
   5) przeniesieniem do równoległej klasy;
   6) zawieszeniem prawa do uczestnictwa w imprezach organizowanych przez Szkołę,
   7) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   8) wnioskiem do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku częstego i drastycznego naruszania obowiązków zawartych w Statucie Szkoły.
3. Nakładanie kar:
   1) Karę nakłada wychowawca lub Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego;
   2) Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie Szkoły, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły do:
      a) naprawienia wyrządzonej szkody,
      b) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
      c) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej;

4. Odwołanie od kary statutowej jest możliwe**:**
   1) W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 3 dni roboczych do Dyrektora Szkoły;
   2) Od udzielonej przez Dyrektora Szkoły kary pisemnej, zawieszenia w prawach ucznia lub skreślenia z listy uczniów przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo odwołania się do Rady Pedagogicznej w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych;
   3) Rodzice i uczeń ukarany karą pisemną przez Dyrektora Szkoły zawieszeniem w prawach ucznia lub skreśleniem z listy uczniów ma prawo do odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą w terminie 3 dni roboczych;
   4) Kara może zostać zawieszona przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące;
   5) Decyzja Dyrektora Szkoły oraz organu nadzorującego po odwołaniu jest ostateczna.

§ 71

Obowiązki ucznia z uwzględnieniem postanowień zawartych w Statucie Szkoły

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, brać aktywny udział w lekcjach, przestrzegać ustalonych zasad i porządku.

2. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, starannie prowadzić zeszyt zgodnie z wymogami nauczyciela oraz wykonywać prace domowe zadane przez nauczyciela.

3. Uczeń ma obowiązek regularnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych.
   1) Nieobecności należy usprawiedliwić po powrocie do szkoły, nie później niż 5 dni roboczych, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
   2) Obowiązuje usprawiedliwienie przez rodziców, zawierające datę, okres nieobecności, jej przyczynę w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny.

4. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.

5. Uczeń powinien przychodzić do Szkoły w czystym i schludnym stroju zgodnie z ustalonymi zasadami. Obowiązuje ucznia:
   1) strój codzienny:
      a) skromny, w stonowanych kolorach, bez nadmiernych ozdób, napisów i rysunków, które naruszają ogólnie przyjęte normy społeczne,
      b) zabrania się noszenia nakryć głowy biżuterii oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
      c) nie dopuszcza się stosowania wyzywającego makijażu oraz stroju, jak i farbowania włosów;
   2) strój galowy:
      a) ciemne spodnie lub garnitur, spódnica, biała bluzka, biała koszula,
      b) w wyjątkowych przypadkach dopuszczana jest również całość ubioru utrzymana w ciemnych tonacjach,
      c) strój obowiązuje w dni świąteczne i podczas uroczystości szkolnych;
   3) w budynku szkolnym obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów;
   4) podczas zajęć wychowania fizycznego wymagany jest strój sportowy określony przez nauczyciela wychowania fizycznego.

6. Uczeń powinien przestrzegać zakazu używania w szkole bez zgody nauczyciela telefonów, dyktafonów, tabletów, smartwatchów, aparatów fotograficznych, a także wszelkich urządzeń elektronicznych rejestrujących oraz odtwarzających dźwięk i obraz.

7. Uczeń jest zobowiązany ponadto do stosowania określonych zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
   1) podczas lekcji istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji, jakie posiadają te urządzenia(również

słuchawek), z wyjątkiem sytuacji, kiedy nauczyciel wyraża zgodę na ich używanie; w pozostałych przypadkach telefon musi być wyłączony i schowany w plecaku szkolnym;

2) niedopuszczalne jest naruszanie prywatności uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody, poprzez filmowanie, fotografowanie, w tym także rejestrowanie przebiegu lekcji, co wiąże się z konsekwencjami prawnymi;
3) w przypadku nieprzestrzegania zasad dotyczących korzystania z telefonu/sprzętu elektronicznego, uczeń ma obowiązek wyłączenia go i oddania nauczycielowi, który przekazuje telefon/sprzęt elektroniczny wychowawcy, a ten rodzicom ucznia;
4) za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu komórkowego/innych urządzeń elektronicznych szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej;
5) nieprzestrzeganie powyższych zasad ma wpływ na obniżenie oceny zachowania.

8. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc:
1) fotografowanie i nagrywanie innych osób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić i skrzywdzić;
3) nękanie telefonami lub wiadomościami SMS o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.

9. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innych osób – stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

10. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 72

l. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru:

1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku:
ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY NR 1 w RADOMIU;

2) podłużnej z napisem: Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 1
Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 18
im. Komisji Edukacji Narodowej w Radomiu,
ul. Ofiar Firleja 14;

3) podłużnej z napisem: RADA RODZICÓW
przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1
Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 18
im. Komisji Edukacji Narodowej w Radomiu,
ul. Ofiar Firleja 14;

4) okrągłej z napisem: Szkoła Podst. Nr 18 w R-miu Biblioteka.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 73

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny, używane w czasie:
   1) uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) uroczystości pasowania na ucznia;
   3) ślubowania uczniowskiego;
   4) uroczystości zakończenia roku szkolnego;
   5) uroczystości pożegnania absolwentów oraz nauczycieli odchodzących na emeryturę;
   6) corocznych obchodów święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców;
   7) innych uroczystości wynikających z kalendarza roku szkolnego- po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 74

1. Rada Pedagogiczna może przyznać tytuł „Przyjaciel Szkoły”.
2. Przyznawany jest on osobom, instytucjom, które w sposób systematyczny wspomagają szkołę w jej działalności.
3. Kandydatury do tytułu może zgłosić Dyrektor Szkoły, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski lub grupa co najmniej 5 nauczycieli.
4. Tytuł w postaci dyplomu wręczany jest w czasie uroczystości szkolnych (w szczególności zakończenie lub rozpoczęcie roku szkolnego).

§ 75

1. Z wnioskiem o zmianę Statutu może wystąpić każdy organ szkoły. Zmiany w Statucie mogą być wniesione również na wniosek organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Następuje to drogą pisemną do Rady Pedagogicznej. W ciągu 14 dni od złożenia wniosku rozpatruje go Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor Szkoły po każdej nowelizacji, opracowuje tekst ujednolicony Statutu i podaje do publicznej wiadomości.
3. Treść Statutu Szkoły dostępna jest w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 76

Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 18 w Radomiu ul. Ofiar Firleja 14 wchodzi w życie z dniem uchwalenia, tj. 8 grudnia 2022 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej