

# STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 15**

**IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI**

**W KIELCACH**

zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej

z dnia 12 września 2024 roku.

## SPIS TREŚCI

	Strona
1. Rozdział I Postanowienia wstępne	3
2. Rozdział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	4
3. Rozdział III Organy szkoły	5
4. Rozdział IV Organizacja szkoły	8
5. Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	15
6. Rozdział VI Uczniowie szkoły	17
7. Rozdział VII Ocenianie wewnętrzne	19
8. Rozdział VIII Nauczanie w sytuacjach szczególnych	24
9. Rozdział IX Postanowienia końcowe	25

# **STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 15 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W KIELCACH**

## **Rozdział I POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 15 im. Tadeusza Kościuszki w Kielcach zwana dalej „Szkołą” jest placówką publiczną i prowadzi nauczanie i wychowanie zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oświatowego.
2. Skrócona nazwa Szkoły brzmi „SP nr 15 w Kielcach”.
3. Główną siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Leszczyńskiej 8 w Kielcach.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Kielce.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

### **§ 2**

1. Szkoła jest publiczną, ośmioklasową szkołą podstawową.
2. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny. Liczba oddziałów przedszkolnych uzależniona jest od decyzji organu prowadzącego.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły i przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### **§ 3**

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Miasta Kielce.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła posiada własną administrację i księgowość. Zasady funkcjonowania księgowości określają odrębne przepisy.
4. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) zespół obiektów i urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 3) świetlicę,
  - 4) kuchnię z jadalnią,
  - 5) bibliotekę i czytelnię,
  - 6) gabinet pedagoga,
  - 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

### **§ 4**

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, który jest podstawą dokumentowania zajęć lekcyjnych, frekwencji, ocen oraz innych form aktywności uczniów. Szczegółowe zasady określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami dotyczącymi prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
4. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, hymn oraz sztandar.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową.

## **Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w obowiązującym prawie oświatowym uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz zawarte w przyjętym Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) stwarza uczniom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia we współpracy z doradcą zawodowym,
  - 3) stwarza warunki do rozwoju emocjonalnego, intelektualnego, duchowego i społecznego uczniów uwzględniając ich zainteresowania, potrzeby oraz możliwości psychofizyczne,
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
  - 5) wspomaga wychowawczą funkcję rodziny, a szczególnych przypadkach, na wniosek rodzica, wychowawcy lub pedagoga bądź dyrektora szkoły otacza opieką ucznia w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
  - 6) stwarza możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Szkoła upowszechnia i wspiera ideę wolontariatu oraz umożliwia działalność na jej terenie stowarzyszeń, których celem jest działalność wychowawcza bądź rozwijająca ofertę szkoły w zakresie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.
3. Szkoła umożliwia uczniom kształtowanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością narodową,
  - 2) obchody świąt państwowych, religijnych, okolicznościowych rocznic,
  - 3) zapoznanie się z dziedzictwem kulturowym regionu i kraju podczas zajęć, wyjść i wycieczek szkolnych.
4. Szkoła organizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą w szczególności na:
  - 1) analizie i realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznych uczniów,
  - 2) organizacji zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) współpracy nauczycieli oraz pedagoga szkolnego z rodzicami i specjalistami, w tym specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w kierunku wyrównywania szans edukacyjnych uczniów, rozwiązywania ich problemów wychowawczych, integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
5. 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.
6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw, a także w czasie imprez szkolnych oraz wycieczek, przy czym:
  - 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w pracowniach i sali gimnastycznej pod

- opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela,
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia może w razie konieczności opuścić salę, powierzając na czas swojej nieobecności opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi,
  - 3) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele i inni wyznaczeni pracownicy Szkoły, pełniący dyżury na korytarzach, przy szatniach i wejściu do Szkoły według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora i umieszczonego w pokoju nauczycielskim oraz w innych dostępnych miejscach,
  - 4) w przypadku nieobecności w Szkole nauczyciela wyznaczonego do pełnienia dyżuru, dyżur pełni nauczyciel zastępujący nieobecnego,
  - 5) w razie zaistniałej konieczności nauczyciel pełniący dyżur może chwilowo opuścić miejsce dyżurowania, powierzając uprzednio opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi,
  - 6) podczas wycieczek, imprez szkolnych i zajęć poza terenem Szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele organizujący imprezy oraz wyznaczeni do pomocy przez dyrektora Szkoły inni nauczyciele; do pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniami mogą być także zaangażowani rodzice; liczbę nauczycieli – opiekunów oraz ich obowiązki określają odrębne przepisy,
  - 7) dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą,
7. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich. Standardy określają:
- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu);
  - 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
  - 3) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - 4) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”;
  - 5) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
  - 6) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
  - 7) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
  - 8) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
  - 9) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
  - 10) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
  - 11) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
  - 12) procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
  - 13) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

## **Rozdział III ORGANY SZKOŁY**

### **§ 6**

#### **1. Organami Szkoły są:**

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy Szkoły działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji, określonych w obowiązującym prawie oświatowym.

3. Organy Szkoły współpracują ze sobą dla dobra placówki oraz uczęszczających do niej uczniów.

4. Każdy z organów Szkoły jest zobowiązany do przekazywania rzetelnych informacji pozostałym organom. Za

przekazywanie informacji odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły.

5. Za rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły odpowiedzialny jest dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapoznaje się z istotą konfliktu,
  - 2) zasięga opinii innych organów Szkoły,
  - 3) przeprowadza mediacje między stronami,
  - 4) informuje strony o sposobie rozwiązania konfliktu.
6. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor Szkoły, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego.

## § 7

1. Dyrektora Szkoły powołuje organ prowadzący Szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Do obowiązków dyrektora Szkoły należy kierowanie całokształtem działalności Szkoły, a w szczególności:
  - 1) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły, dobór pracowników; ich zatrudnianie i zwalnianie,
  - 2) opracowanie arkuszy organizacyjnych na każdy rok szkolny oraz aneksów wynikających z bieżącej pracy Szkoły,
  - 3) opracowanie planów finansowych Szkoły, ich konsultacja z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną,
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 5) zapoznawanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omówienie trybu i form ich realizacji,
  - 6) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,
  - 7) pełnienie nadzoru pedagogicznego i przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających z tego nadzoru oraz ocenianie kadry pedagogicznej,
  - 8) określenie sposobu dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 9) organizowanie współdziałania pomiędzy organami Szkoły oraz wymiany informacji pomiędzy nimi,
  - 10) rozwiązywanie konfliktów wewnątrz Szkoły,
  - 11) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju,
  - 12) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
  - 13) dbałość o stan techniczny budynku i terenu wokół Szkoły,
  - 14) przeprowadzanie egzaminów w klasie VIII zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 15) troska o rozwój kultury fizycznej, sportu i turystyki,
  - 16) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - 17) podawanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników,
  - 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz zawieszanie zajęć na określony czas z zachowaniem zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - 19) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 21) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - 22) zapewnianie kolejnym rocznikom uczniów bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zgodnie z aktualnym rozporządzeniem oraz określenie sposobu wyboru podręczników dla pozostałych roczników uczniów Szkoły,
  - 23) realizowanie zadań w zakresie żywienia dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami wynikającymi z rozporządzenia ministra zdrowia,

- 24) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły,
- 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych.

3. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy oraz obowiązującym prawem oświatowym,
- 2) wydawania zarządzeń regulujących bieżącą pracę Szkoły,
- 3) wydawania poleceń wszystkim pracownikom Szkoły,
- 4) przyznawania nagród,
- 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i nagród,
- 6) premiowania i nagradzania pracowników niepedagogicznych,
- 7) udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 8) formułowania oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
- 9) zmiany wychowawcy klasy ze względów organizacyjnych,
- 10) przyjmowania uczniów zmieniających Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) podpisywania dokumentów wychodzących ze Szkoły,

4. Dyrektor Szkoły tworzy stanowiska zastępców i inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

5. Zastępcy dyrektora wykonują zadania zlecone przez dyrektora w zakresie:

- 1) organizowania i nadzorowania pracy dydaktycznej,
- 2) organizowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej,
- 3) organizowania i nadzorowania pracy administracyjno – gospodarczej,
- 4) analizowania i oceniania efektów realizacji programów nauczania,
- 5) udzielania pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) zapewnienia warunków współpracy Szkoły z organizacjami działającymi w Szkole, środowisku lokalnym i na terenie miasta,
- 7) kształtowania odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w Szkole,
- 8) wykonywania innych zadań wchodzących w zakres obowiązków zastępcy dyrektora określonych przez dyrektora Szkoły.

## § 8

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna stanowiąca kolegialny organ realizujący zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły lub wyznaczony w jego miejsce zastępca.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikowania, promowania uczniów i ukończenia Szkoły przez uczniów oraz podejmowanie stosownych w tym przypadku uchwał,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 5) zatwierdzanie szkolnego zestawu podręczników,
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy plan lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych,
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole,
- 6) podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz inne organizacje których celem jest poszerzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora Szkoły gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat,
- 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

8. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, promowania i ukończenia Szkoły przez uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

11. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

13. Rada Pedagogiczna może na wniosek dyrektora powołać stałe lub doraźne komisje do rozwiązywania problemów życia Szkoły.

14. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

## § 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i prawnych opiekunów uczniów, w obu przypadkach określanych dalej „rodzicami”.

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

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.

5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin zatwierdzony przez Radę Rodziców oraz obowiązujące przepisy prawa.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
- 5) wytypowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły.



## § 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady działania Samorządu oraz sposób wybierania jego przedstawicieli określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Na wniosek dyrektora Szkoły, Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły organizuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Zasady działania wolontariatu w Szkole określa odpowiedni regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.
8. 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 zapoznania się z podstawą programową, programem nauczania, ich celami 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 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## **Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### § 11

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Drugie półrocze danego roku szkolnego rozpoczyna się następnego dnia roboczego nowego tygodnia po radzie klasyfikacyjnej po pierwszym półroczu.

### § 12

1. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny wynikające z obowiązujących przepisów prawa oświatowego ustala dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć, o których mowa w ust. 1 mogą być ustalone w:
  - 1) dni, w których w Szkole lub placówce odbywa się egzamin ósmoklasisty,
  - 2) dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych Kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. O ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych, o których mowa w ust. 1, dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 30 września.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych wymienionych w ust. 1, dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ustalić termin ich

odpracowania.

5. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 1 w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, a dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości wzięcia udziału uczniów w tych zajęciach.
6. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

### § 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia roku poprzedzającego, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są aneksami zatwierdzanymi przez organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

### § 14

1. Jeżeli w Szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się zgodnie z obowiązującymi przepisami dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,
  - 2) w klasach I -VIII - nauczyciela **współorganizującego** kształcenie.
2. Specjaliści, nauczyciele **współorganizujący** kształcenie realizują zadania wyznaczone przez dyrektora Szkoły.

### § 15

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. Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach regulują odrębne przepisy oraz decyzje organu prowadzącego, uwzględniające konieczność zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i higieny nauki w konkretnych warunkach lokalowych.
3. W klasach IV-VIII podziału zespołów na grupy dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 16

Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych-wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 5) zajęcia z doradztwa zawodowego,
2. Zajęcia wymienione w punktach 3) i 4) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Nauczyciele, z własnej inicjatywy, mogą prowadzić zajęcia dodatkowe nieujęte w arkuszu organizacyjnym.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.:
  - 1) zajęcia wyrównawcze,
  - 2) specjalistyczne,
  - 3) nauczanie języków obcych,
  - 4) informatyki,
  - 5) inne zajęcia.
5. Na podstawie odrębnych przepisów w Szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach programów Unii Europejskiej.
6. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna we współpracy z innymi instytucjami na mocy porozumienia dyrektora Szkoły z przedstawicielem tej instytucji. Działalność ta musi być zgodna ze statutem Szkoły.

## § 19

1. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka lub do której dziecko uczęszcza, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub zwalnia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie decyzji, wydanej przez lekarza specjalistę.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez właściwego lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej stwierdzającej głęboką dysleksję rozwojową, wadę słuchu, afazję, niepełnosprawności sprzężone, autyzm, w tym zespół Aspergera lub też, kiedy posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 4 i 5 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zwolniony(a).
7. Jeżeli lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych oraz drugiego języka, z których uczeń jest zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, uczeń może przebywać poza Szkołą gdy rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

8. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki lub zajęć komputerowych, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu bądź przebywać w czytelnicy, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
9. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły.
10. Szczegółowe zasady dostosowań oraz zwolnień z zajęć wychowania fizycznego oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

## § 20

1. Lekcje religii/etyki realizowane są w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii/etyki Szkoła zapewnia opiekę.
2. W Szkole realizowane są zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie. Warunki organizowania i uczestniczenia uczniów w tych zajęciach określają odrębne przepisy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 2, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

## § 21

1. Rodzice mają prawo do wychowania, nauczania moralnego i religijnego swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice w okresie uczęszczania dziecka do Szkoły są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
3. W trosce o bezpieczeństwo uczniów rodzice (opiekunowie prawni) oraz osoby postronne bez uzasadnionego powodu nie mogą przebywać na terenie szkoły.

## § 22

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców zgodnie z zarządzeniem dyrektora Szkoły,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora Szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.
3. Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z zajęć reguluje odpowiednie zarządzenie dyrektora Szkoły.

## § 23

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i danej klasie,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania i ukończenia szkoły uczniów,
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji, porad i pomocy szczególnie ze strony wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora Szkoły w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
2. Szkoła zobowiązuje się do powiadamiania rodziców na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o grożących uczniom ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania. Powiadomienie ma formę pisemną lub ustną.
3. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Powyższe informacje rodzice otrzymują w trakcie zebrania z wychowawcą lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Szkoła organizuje co najmniej dwa razy w półroczu spotkania z rodzicami w ramach „Dni otwartej szkoły”.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Biblioteka działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie, przechowywanie, konserwację i opracowywanie materiałów bibliotecznych,
  - 2) udostępnianie materiałów bibliotecznych przez wypożyczanie poza bibliotekę i na miejscu w czytelnicy,
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem sprzętu multimedialnego,
  - 5) korzystanie z centrum informacji komputerowej z dostępem do Internetu.
5. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele – bibliotekarze. Do zadań nauczycieli – bibliotekarzy należy:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
  - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej,
  - 3) kształcenie kultury czytelniczej,
  - 4) udzielanie nauczycielom pomocy w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 5) wskazanie odpowiedniej literatury uczniom mającym trudności w nauce,
  - 6) tworzenie warunków do rozwijania aktywności twórczej młodzieży,
  - 7) odpowiedzialność za właściwy dobór księgozbiorów, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor Szkoły.

## § 25

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną z możliwością dożywiania w stołówce szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę opiekuńczo-wychowawczą Szkoły.
4. Świetlica obejmuje opieką przede wszystkim uczniów oddziału przedszkolnego i klas I-III, których rodzice pracują, a w miarę możliwości i potrzeb uczniów klas IV-VIII.
5. Korzystanie dzieci ze świetlicy jest bezpłatne.
6. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor Szkoły.
7. Szczegółowy zakres zadań kierownika świetlicy oraz nauczyciela-wychowawcy świetlicy określa dyrektor Szkoły.
8. Świetlica w Szkole zapewnia:
  - 1) zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowanie uczniów,
  - 3) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
  - 4) odrabianie lekcji.
9. Świetlica współdziała z rodzicami, wychowawcami, terapeutą, pedagogiem szkolnym i pedagogiem specjalnym w celu wspomagania całościowego rozwoju uczniów.
10. Szczegółową organizację pracy normuje Regulamin świetlicy szkolnej.

## § 26

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Do korzystania z posiłków podawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie i pracownicy Szkoły.
3. Szkoła zapewnia uczniom minimum jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki.

## § 27

### **Oddział przedszkolny**

1. Do oddziału, o którym mowa w § 2 ust. 2, przyjmowane są dzieci spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może być wyższa niż 25. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym może ulec zwiększeniu na podstawie odrębnych przepisów.
3. Czas pracy oddziału wynosi przynajmniej 5 godzin dziennie i jest ustalany corocznie przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy plan dnia ustalony przez dyrektora Szkoły, dostosowany do arkusza organizacji szkoły i założeń programowych wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel. Któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dokumentacja w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o odrębne przepisy.
10. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
11. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

## **Rozdział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 28**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych sytuacjach, niepedagogiczni pracownicy Szkoły, są zobowiązani do sprawowania opieki nad uczniami i zapewnienia im bezpieczeństwa.

### **§ 29**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) doskonalić własne umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
  - 2) aktualizować treści nauczania,
  - 3) eksponować humanistyczne, demokratyczne i patriotyczne treści programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
  - 4) wprowadzać do nauczania i wychowania nowatorskie metody pracy,
  - 5) informować uczniów, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnego sprawdzianu,
  - 6) dokonywać systematycznej analizy wyników nauczania i przyczyn trudności w nauce,
  - 7) wyrażać uczniom należyty szacunek,
  - 8) oceniać uczniów obiektywnie i sprawiedliwie,
  - 9) prowadzić dokumentację szkolną,
  - 10) znać księgozbiór biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu,
  - 11) współdziałać z nauczycielem – bibliotekarzem w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki,
  - 12) sprawować nad uczniami należytą opiekę i dbać o ich bezpieczeństwo.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i specjalistycznych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
  - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 3) realizowanie przyjętego programu nauczania i właściwe organizowanie procesu nauczania,
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności.
  - 6) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 7) troszczenie się o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły.
4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców

### § 30

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub grup przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną lub zespół, przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) wybór programów nauczania oraz współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów,
  - 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni a także uzupełnianiu ich wyposażenia w ramach środków posiadanych przez Szkołę.

### § 31

1. Nauczyciela - wychowawcę powołuje dyrektor Szkoły.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) wspieranie działań zespołowych uczniów,
  - 3) rozwiązywanie problemów i konfliktów w zespole uczniów,
  - 4) uświadamianie konieczności przestrzegania obowiązujących regulaminów,
  - 5) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
  - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, wychowawca:



- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) oddziałuje na uczniów wychowawczo, jako organizator życia pozalekcyjnego klasy poprzez organizowanie wyjść do kina, teatru, muzeum oraz uczestnictwo w rajdach, wycieczkach i spotkaniach,
  - 3) mobilizuje wychowanków do przynależności do organizacji młodzieżowych, kół zainteresowań, rozwijania własnego hobby,
  - 4) sprawiedliwie traktuje uczniów, unika faworyzowania, podejmuje działania antydyskryminacyjne,
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz pielęgniarką szkolną dbając o zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów,
  - 7) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.
3. Wychowawca w ramach współdziałania z rodzicami w sprawach dydaktyczno-wychowawczych zobowiązany jest do:
- 1) zapoznania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie, jak również z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i ukończenia Szkoły przez uczniów,
  - 2) zapoznania rodziców z zasadami przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
  - 3) udzielania rodzicom rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce, a także umożliwienia kontaktu z innymi nauczycielami uczącymi w klasie,
  - 4) utrzymania stałego kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
  - 5) włączenia rodziców w życie klasy i Szkoły.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Wychowawca może być odwołany przez dyrektora Szkoły w szczególnych sytuacjach:
- 1) losowych (np. urlop, choroba),
  - 2) na uzasadnioną prośbę własną,
  - 3) na uzasadniony wniosek 2/3 uczniów lub ich rodziców,
  - 4) na wniosek osób pełniących nadzór pedagogiczny.

## § 32

1. Szkoła zatrudnia specjalistów, których obowiązki są określone odrębnymi przepisami właściwego rozporządzenia:
  - 1) pedagoga,
  - 2) psychologa,
  - 3) logopedę,
  - 4) terapeutę pedagogicznego,
  - 5) pedagoga specjalnego,
  - 6) doradcę zawodowego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy pedagogicznej;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów uczniów;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) koordynowanie realizacji zadań z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
  - 8) pomoc wychowawcom klas w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych ich podopiecznych,

- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego,
  - 10) współpraca z dyrektorem szkoły i wychowawcami w kontrolowaniu realizacji obowiązku szkolnego.
3. Do zadań logopedy należy:
    - 1) organizowanie pomocy logopedycznej;
    - 2) prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej;
    - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji;
    - 4) wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli;
    - 5) przekazywanie materiałów ćwiczeniowych z zaleceniem do utrwalenia w domu.
  4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
    - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
    - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
    - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
    - 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły i placówki;
    - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami;
    - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
    - 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  6. Pedagog specjalny wspiera nauczycieli w:
    - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
    - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
    - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
  7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
    - 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych,
    - 2) koordynowanie działalności edukacyjno-zawodowej prowadzonej przez szkołę,
    - 3) prowadzenie obowiązkowych zajęć doradztwa zawodowego w klasach 7 i 8.

### § 33

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez dyrektora.

### § 34

Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## Rozdział VI UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 35

1. Dzieci i młodzież przyjmowane są odpowiednio do klas pierwszych Szkoły, w tym również oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne może być przeprowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Do oddziału przedszkolnego rekrutacja odbywa się za pomocą systemu elektronicznego według zasad uzgodnionych z organem prowadzącym.
4. Z urzędu do klas pierwszych Szkoły przyjmuje się dzieci i młodzież zamieszkałych w ustalonym obwodzie Szkoły.
5. O przyjęciu ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci odpowiednio do klas pierwszych Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Zasady rekrutacji uczniów na dany rok szkolny określają odrębne przepisy prawa oświatowego.
8. Szkoła umożliwia podejmowanie nauki przez uczniów obcokrajowców, w szczególności będących obywatelami Ukrainy, w oddziałach ogólnodostępnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

### § 36

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
  - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 5) pomocy w przypadku trudności,
  - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły,
  - 8) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, co nie może uwłaczać niczyjej godności osobistej,
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - 12) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
  - 13) odwoływania się od decyzji wychowawcy do dyrektora Szkoły,
  - 14) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, w tym udziału w wolontariacie.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły,
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
  - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć, rzetelnie wykonywać zadania **wyznaczone przez nauczyciela**, uzupełniać braki wynikające z absencji,
  - 4) zachować należytą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie utrudniać innym uczniom aktywnego w nich

uczestnictwa,

- 5) dbać o estetyczny wygląd oraz nosić schludny, odpowiedni dla szkoły strój,
  - 6) dopilnować usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły,
  - 7) używać na terenie Szkoły telefonów komórkowych i przenośnych odtwarzaczy muzyki (typu mp3, mp4 itp.) tylko zgodnie z zasadami wynikającymi z zarządzenia dyrektora Szkoły,
  - 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 9) godnie reprezentować Szkołę,
  - 10) pielęgnować postawę patriotyczną,
  - 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczniom zabrania się palenia tytoniu i e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających w tym tzw. dopalaczy,
  - 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole oraz kulturę języka.
3. Uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw.

## § 37

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) szczególne osiągnięcia lub wzorową postawę uczeń może otrzymać pochwałą na forum klasy i Szkoły oraz dodatnie punkty z zachowania według szkolnego regulaminu ocen z zachowania,
- 2) wybitne osiągnięcia sportowe, kulturalne, itp.,
- 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska.

2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwała dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
- 3) nagroda rzeczowa zaproponowana przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, którą mogą otrzymać uczniowie, którzy w klasyfikacji rocznej uzyskali średnią przynajmniej 5,00 i wzorowe zachowanie,
- 4) dyplom,
- 5) list gratulacyjny dla rodziców,
- 6) inne nagrody dla uczniów szczególnie zaangażowanych w życie szkoły.

3. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki i inne formy nagród dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.

## § 38

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) szkody wyrządzone umyślnie (o ile to możliwe, uczeń musi sam je usunąć; w pozostałych przypadkach za wyrządzone szkody odpowiadają rodzice),
- 2) złe zachowanie (uczeń otrzymuje upomnienie ustne lub pisemne oraz ujemne punkty z zachowania według zasad określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania),
- 3) poważniejsze przewinienie (o czym informowani są również rodzice),
- 4) nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych i łamanie zasad zawartych w statucie Szkoły.

2. Kara wobec ucznia może mieć postać:

- 1) upomnienia wychowawcy klasy,
- 2) upomnienia lub nagany dyrektora Szkoły,
- 3) pisemnego upomnienia dyrektora Szkoły i zobowiązania ucznia do poprawy,
- 4) ustnego lub pisemnego powiadomienia rodziców,
- 5) pozbawienia funkcji pełnionej w klasie lub Szkole,
- 6) przeniesienia ucznia do równoległego oddziału,
- 7) wyłączenia z imprez (zawodów sportowych, dyskotek, wycieczek, wyjść do kina, teatru, muzeum itp.),
- 8) obniżenia oceny z zachowania,
- 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z ust.3 i4.

3. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły jeżeli:
  - 1) swoim zachowaniem uwłacza sobie i kolegom, oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczniów, a działania wychowawcze nie przynoszą efektów,
  - 2) rażąco łamie zasady obowiązujące w Szkole, narusza normy społeczne i zagraża otoczeniu,
  - 3) zastosowanie kar z ust.2 pkt 1-8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.
4. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i za zgodą Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
5. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor Szkoły może za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) oraz samego ucznia zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo pisemnego, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły. Brak zgody wiąże się ze skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.
6. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, którego dotyczy ust. 5 nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.
8. W stosowaniu kary powinna być przestrzegana gradacja.
9. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli otrzyma on poręczenie Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

### § 39

1. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca klasy lub dyrektor Szkoły, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Od nałożonej kary lub przyznanej nagrody uczniowi przysługuje odwołanie w terminie 3 dni roboczych od jej nałożenia/przyznania. Odwołanie w formie pisemnej musi być skierowane do dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni roboczych przekazuje uczniowi i jego rodzicom decyzję dotyczącą rozpatrywanego odwołania. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. Dodatkowe ustalenia w sprawie wyróżnień, nagród i kar podejmuje Rada Pedagogiczna.

## **Rozdział VII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### **Podstawowe zasady oceniania**

### § 40

1. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów określają obowiązujące przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w Wewnętrznych Zasadach Oceniania w skrócie WZO, zawartych w odrębnym dokumencie uchwalanym przez Radę Pedagogiczną. Dokument ten stanowi integralną część niniejszego Statutu Szkoły.
3. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciele, rodzice oraz sami uczniowie.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

### § 41

1. Ocenianiu w Szkole 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 w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych brane są pod uwagę przede wszystkim: wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 42

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 43

W okresie I-ego etapu edukacyjnego śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

#### § 44

##### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok

lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W tym przypadku przeprowadza się egzamin tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według przyjętych ustaleń:

- 1) dyrektor Szkoły powołuje komisję i ustala termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
- 3) zakres materiału ustala nauczyciel danego przedmiotu, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami,
- 4) stopień trudności powinien być różny i musi odpowiadać kryterium ocen wymienionych w WZO,
- 5) od oceny niedostatecznej uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie 3 dni od daty egzaminu do dyrektora Szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną,
- 6) od oceny ustalonej przez tę komisję odwołanie nie przysługuje,
- 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły,

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwiska nauczycieli egzaminujących, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.

### **Tryb odwoławczy**

#### § 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 3 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust.2 pkt1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przy czym termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
    - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a. dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
    - b. wychowawca klasy,
    - c. wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d. pedagog szkolny,
    - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f. przedstawiciel Rady Rodziców

- 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. 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.
  6. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w jej skład.
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### § 46

Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 47

### Promocja

1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I-ego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenę śródroczną otrzymują rodzice ucznia na karcie informacyjnej opracowanej przez nauczycieli. Karty informacyjne zawierają ocenę postępów dziecka, uwzględniającą wszystkie rodzaje edukacji na poszczególnych poziomach klasowych oraz ocenę zachowania.
3. Ocenę roczną otrzymuje uczeń w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
4. Każdy uczeń klas I-III, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w zakresie przewidzianym dla danej klasy, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
5. 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.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
7. 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.
8. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 8 nie otrzymuje promocji i powtarza tą samą klasę.
10. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.



11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub finalista olimpiady przedmiotowej otrzymuje z odpowiednich zajęć końcową ocenę celującą.

## § 48

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne, jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzanego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 49

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z uwzględnieniem egzaminów poprawkowych i przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1 powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

#### § 50

1. W klasie VIII szkoły podstawowej Centralna Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określone odrębnymi przepisami.
2. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

### **Rozdział VIII Nauczanie w sytuacjach szczególnych**

#### § 51

1. Szkoła w sytuacjach szczególnych, zagrażających zdrowiu uczniów, w tym zagrożenia epidemicznego może prowadzić nauczanie inne niż stacjonarne. Może ono przybrać formę nauczania zdalnego lub mieszanego (hybrydowego).
2. Za organizację pracy Szkoły (w tym oddziału przedszkolnego) w okresie nauczania innego niż stacjonarne odpowiada dyrektor Szkoły zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia, właściwego inspektora sanitarnego oraz organu prowadzącego.
3. Nauczanie zdalne odbywać się będzie z wykorzystaniem narzędzi i środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem w szczególności:
  - 1) platformy MS Teams
  - 2) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej
  - 3) dziennika elektronicznego,
  - 4) poczty elektronicznej,
  - 5) innych narzędzi służących sprawdzaniu wiedzy i aktywności uczniów.
4. Uczniowie, którzy z różnych względów nie mogą uczestniczyć w nauce zdalnej w warunkach domowych mogą za zgodą dyrektora uczestniczyć w tych zajęciach na terenie szkoły, gdzie placówka zapewnia im dostęp do internetu i odpowiedniego sprzętu.
5. Podstawowy czas zdalnej jednostki lekcyjnej wynosi 30 minut.
6. Uczniowie mają obowiązek potwierdzenia udziału w lekcjach zdalnych w trakcie sprawdzania listy obecności przez nauczyciela, które może nastąpić w dowolnym momencie ich trwania. W przypadku awarii lub braku mikrofonu potwierdzenie to następuje z wykorzystaniem tzw. „łapki” lub funkcji czatu. Brak potwierdzenia obecności skutkuje wpisaniem nieobecności na zajęciach.
7. Komunikacja nauczyciel – uczeń, nauczyciel – rodzic (prawny opiekun) może odbywać się drogą telefoniczną, e-mailową oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły oraz Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

### **Rozdział IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 52

1. Statut jest najważniejszym dokumentem Szkoły. Wszystkie inne dokumenty Szkoły muszą być z nim zgodne.
2. Statut jest dokumentem jawnym stąd dokonuje się jego publikacji:
  - 1) w szkolnej bibliotece,
  - 2) na stronie internetowej Szkoły,
  - 3) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kielce.
3. Wszelkie inne, nie ujęte w Statucie uregulowania prawne, są rozstrzygane w ramach obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

### § 53

1. Statut może zostać znowelizowany odpowiednią uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek:
  - 1) dyrektora Szkoły,
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem dyrektora Szkoły,
  - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem dyrektora Szkoły.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. Statut obowiązuje od 13 września 2022 roku.

Statut Szkoły Podstawowej nr 15 im. Tadeusza Kościuszki w Kielcach zakończono na § 53.