STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA KOCHANOWSKIEGO W CHĘCINACH

Tekst jednolity na dzień 1 grudnia 2017 r.
(z nowelizacją z 24 kwietnia 2020r.)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne…….. 3
ROZDZIAŁ II. Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji…… 4
ROZDZIAŁ III. Organy Szkoły i ich kompetencje …….. 10
ROZDZIAŁ IV. Organizacja pracy Szkoły……... 21
ROZDZIAŁ V. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły……...……...… 27
ROZDZIAŁ VI. System doradztwa zawodowego …….… 32
ROZDZIAŁ VII. Uczniowie – prawa i obowiązki……..…39
ROZDZIAŁ VIII. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów……..…46
§ 57. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania…….46
ROZDZIAŁ IX. Bezpieczeństwo ……... 59
ROZDZIAŁ X. Postanowienia końcowe……. 65

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Chęcinach stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

§ 2.

Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Kochanowskiego w Chęcinach,
2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Chęcinach,
3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły,
4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców,
5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chęciny,
7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Kielcach.

§ 3.

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Chęcinach, dopuszczalne jest używanie skrótu: SP im. J. Kochanowskiego w Chęcinach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Kieleckiej 20 w Chęcinach.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Chęciny. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Chęcinach.
4. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.
5. W szkole prowadzone są oddziały sportowe, realizujące podstawę programową kształcenia ogólnego oraz szkolenie sportowe w oparciu o odrębne przepisy.
6. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 4.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Gminy i Miasta Chęciny. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

5. Szkoła prowadzi księgowość.
6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. W Szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania Dzieci mogą, za zgodą Dyrektora, prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Głównymi celami szkoły są:
   1) kształtowanie u uczniów kompetencji kluczowych;
   2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
   3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
   4) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
   5) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
   6) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Szkoła w szczególności:
   1) zapewnia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa jej

ukończenia;

2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu zgodnie z *Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego*, poprzez:

a) prowadzenie preorientacji zawodowej i orientacji zawodowej,

b) organizowanie zajęć z doradztwa zawodowego,

c) poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne,

d) rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań na zajęciach lekcyjnych oraz pozalekcyjnych,

e) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym oraz rozwijanie umiejętności społecznych uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu, a szczególnie poprzez współdziałanie w grupie rówieśniczej i naukę radzenia sobie w sytuacjach trudnych;

3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:

a) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej dla uczniów,

b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

c) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;

4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, w szczególności poprzez:

a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,

b) umożliwienie spożywania posiłków,

c) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych i innych specjalistycznych,

d) prowadzenie zajęć dla uczniów uzdolnionych,

e) opiekę pielęgniarki szkolnej,

f) organizację zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych,

g) organizację zajęć dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie i zagrożonych niedostosowaniem społecznych;

5) wdraża do samodzielności;

6) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania ucznia.

4. Do zadań szkoły należy:

1) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego;

2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz

zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

4) zorganizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych w dniach wolnych od zajęć, określonych przez dyrektora w organizacji roku szkolnego oraz poinformowanie rodziców o formach i sposobach zapewniania opieki uczniom;

5) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

6) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów ujętych w ramowych planach nauczania;

7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;

8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

9) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

10) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;

11) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

12) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

13) zapewnienie w ramach posiadanych przez szkołę środków do realizacji projektów edukacyjnych;

14) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

15) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

16) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

17) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

18) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
20) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
23) zapewnienie opieki uczniom dojeżdżającym lub wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
24) zorganizowanie stołówki;
25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in.: z ośrodkiem opieki społecznej policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
28) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska; stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
31) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

5. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem realizacji minimalnej ilości godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych, określonych w odrębnych przepisach, w tym:

1) w zakresie nauczania w szczególności:

a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,

b) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,

c) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),

d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,

e) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,

f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,

g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2) w zakresie kształcenia umiejętności stworzenie uczniom warunków do:

a) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę,

b) porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień,

c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,

d) rozwiązywania problemów w konstruktywny sposób,

e) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

f) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,

g) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

h) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnych w rozwiązywaniu konfliktów i problemów społecznych.

3) W zakresie wychowania podejmowanie działań, aby uczniowie:

a) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),

b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,

c) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,

d) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,

e) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

f) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,

g) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,

h) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 6.

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 7.

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

§ 8.

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

§ 9.

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

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10.

Organami Szkoły są:

1) Dyrektor Szkoły,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców,
4) Samorząd Uczniowski,
5) Rzecznik Praw Ucznia.

§ 11.

Każdy z wymienionych organów w § 10 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 12.

Dyrektor szkoły:

1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 13.

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

§ 14.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

§ 15.

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

   a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

   b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

   c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

   d) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

   e) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną;

   f) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

   g) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

   h) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

   i) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;

   j) ustala, w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;

   k) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;

   l) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;

   m) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, Rzecznikiem Praw Ucznia;

   n) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;

   o) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych

wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub w formie indywidualnego nauczania;

p) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w przepisach oświatowych;

q) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;

r) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

s) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;

t) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

u) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, plastyki, zajęć technicznych, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;

v) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;

w) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 56 pkt. 1.10) Statutu szkoły;

x) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zewnętrznego lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami);

y) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

aa) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

bb) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w klasie VIII;

cc) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;

dd) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do

końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;

ee) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

ff) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 57 pkt. 37, 47, 54 Statutu szkoły;

gg) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

hh) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) terminowo opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;

5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;

6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;

8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

11) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

12) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;

13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

14) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;

15) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

16) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

17) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

18) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;

19) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych**.**

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

1. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
2. powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
3. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych w oparciu o opracowane kryteria oceny;
4. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
5. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
6. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
7. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
8. udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
9. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
10. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
11. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
12. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
13. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
14. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

15. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
16. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
17. Sprawuje opiekę nad uczniami:
    a. tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
    b. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
    c. organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
    d. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 16.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 17.

Rada Pedagogiczna.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna stanowiąca kolegialny organ realizujący zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty.
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Pracy Rady Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
    1) zatwierdza Statut Szkoły, po konsultacjach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
    2) zatwierdza plany pracy Szkoły;
    3) zatwierdza wyniki klasyfikowania i promowania uczniów; podejmuje stosowne uchwały;
    4) po uzyskaniu opinii rady rodziców, podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
    5) podejmuje uchwały w sprawie skreślania z listy uczniów;
    6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
    7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
    1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku

szkolnego;

3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;

4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zewnętrznego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

5) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki;

6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

7) opiniuje projekt finansowy szkoły;

8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;

9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

10) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

12) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Posiedzenia mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada Pedagogiczna powołuje stale lub doraźne komisje do rozwiązywania różnych problemów życia Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum szkoły.
11. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać
    a. określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
    b. stwierdzenie prawomocności obrad;
    c. odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
    d. listę obecności nauczycieli;
    e. uchwalony porządek obrad;
    f. przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
    g. przebieg głosowania i jego wyniki;
    h. podpis przewodniczącego i protokolanta.

§ 18.

Rada Rodziców.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców ustala ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.
4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności**:**

   1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

   2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych środków określone regulaminem;

   3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

      a. znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
      b. znajomość Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,

c. uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

d. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,

4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowanego do potrzeb rozwojowych oraz potrzeb środowiska,

5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

6) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.

7) Rada Rodziców może wystąpić do pozostałych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

Rodzice.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawa rodziców do:

1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w Szkole i danej klasie;

2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania 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;

6) Uczestniczenia w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dla dziecka oraz posiadania kopii IPET- u.

2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji, dyskusji na tematy wychowawcze oraz spotkania ze specjalistami organizowane przez pedagoga.

3. Szkoła zobowiązuje się do powiadamiania rodziców na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w każdym semestrze, o grożących uczniom ocenach niedostatecznych. Powiadomienie ma formę pisemną lub ustną z dokonaniem wpisu do dziennika potwierdzonym podpisem rodziców.

4. Szkoła organizuje systematyczne spotkania z rodzicami uczniów. Obecność rodziców jest odnotowana na liście i potwierdzona podpisem. W razie nieobecności na spotkaniu

zobowiązuje się rodziców/prawnych opiekunów do pozyskania informacji o treściach poruszanych na spotkaniu.

§ 19.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organ Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 20.

Rzecznik Praw Ucznia

Funkcję Rzecznika pełni nauczyciel, wybierany przez ogół uczniów na dany rok szkolny. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:

1) propagowanie praw ucznia i dziecka;
2) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
3) współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
4) mediacja między stronami konfliktu, doradzanie w sytuacjach konfliktowych;

5) podejmowanie współpracy z Samorządem Uczniowskim, wychowawcami, dyrektorem szkoły w przypadku wystąpienia sporu;
6) interwencja w razie naruszania podstawowych praw ucznia i udzielanie pomocy zgodnie z ustalonym trybem postępowania (zgłoszenia sprawy w formie pisemnej).

Podstawowe obowiązki rzecznika:

a) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;
b) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie działalności samorządowej w szkole;
c) zajmowanie się przypadkami naruszania praw ucznia w szkole;
d) mediacja między członkami społeczności szkolnej w sprawach naruszania praw ucznia;
e) składanie Radzie Pedagogicznej sprawozdania z podjętych działań zmierzających do rozwiązania konfliktu.

Przy wykonywaniu swoich zadań Rzecznik kieruje się:

a. zasadą dobra ucznia - wszystkie działania podejmuje w najlepiej rozumianym interesie ucznia;
b. zasadą równości - troszczy się o ochronę praw i dobro każdego ucznia;
c. zasadą poszanowania praw i odpowiedzialności obojga rodziców – szanuje autonomię rodziny i ingeruje tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 21.

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 22.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 23.

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

§ 24.

1. Szczegółową organizację nauczania wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji pracy Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbą godzin przedmiotów nadobowiązkowych, a w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący szkołę.

§ 25.

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 26.

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

§ 27.

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. W przypadku wystąpienia sytuacji wyjątkowych, nadzwyczajnych, kryzysowych, dopuszcza się organizowanie zajęć w sposób zdalny z wykorzystaniem ustalonych i dostępnych środków technicznych.
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.
6. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Przerwy lekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

§ 28.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. W oddziałach I – III szkoły podstawowej istnieje możliwość podziału w przypadku przyjęcia 26. i kolejnych uczniów po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 29.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 30.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Korzystanie z biblioteki jest określone Regulaminem biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
   1) Gromadzenie, przechowywanie, konserwację i opracowywanie materiałów bibliotecznych;
   2) Udostępnianie materiałów bibliotecznych przez wypożyczanie poza bibliotekę i na miejscu;
   3) Prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
4. Biblioteka szkolna czynna jest w godzinach pracy Szkoły – od poniedziałku do piątku.
5. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele – bibliotekarze. Do ich zadań należy:
   1) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, 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) Stworzenie warunków do rozwijania aktywności twórczej młodzieży;
   7) Odpowiedzialność za właściwy dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
   8) Udostępnianie uczniom podręczników szkolnych zgodnie z przyjętym regulaminem.

§ 31.

Wolontariat szkolny

1. W Szkole są realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
   1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
   2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
   3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
   4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,

5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
7) promocja idei wolontariatu w Szkole.

2. Na czele Wolontariatu stoi Rada Wolontariatu, która prowadzi działalność w oparciu o opracowany regulamin.

§ 32.

Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy przebywają w Szkole poza godzinami zajęć (obowiązkowych i pozalekcyjnych), organizuje się świetlicę.
2. W świetlicy uczniowie korzystają z zajęć opiekuńczych, mogą oczekiwać na zajęcia, uczyć się lub odrabiać lekcje.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
4. Świetlica realizuje swoje zadania na podstawie opracowanego rocznego planu pracy uwzględniającego plan pracy szkoły, Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
5. Pracownicy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas, a także pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz rodzicami.
6. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

§ 33.

Stołówka szkolna.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych szkoły i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę.
2. Zasady korzystania ze stołówki określa Regulamin stołówki.

§ 34.

Opieka zdrowotna i stomatologiczna.

Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

1. Pielęgniarka szkolna.
   a. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania,
   b. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej znajduje się w budynku szkoły,

c. Pielęgniarka wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach,
d. Pielęgniarka przeprowadza badania przesiewowe profilaktykę i promocję zdrowia,
e. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

2. Opieka stomatologiczna świadczona jest na podstawie umowy organu prowadzącego z podmiotem leczniczym, który zobowiązany jest do:

a) wykonywania świadczeń ogólnostomatologicznych dla dzieci i młodzieży do ukończenia 18. roku życia oraz wykonywania profilaktycznych świadczeń stomatologicznych dla dzieci i młodzieży do ukończenia 19. roku życia;
b) współpracy z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania albo higienistką szkolną oraz dyrektorem szkoły w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia jamy ustnej oraz profilaktyki próchnicy zębów u uczniów, polegającej na:
   1. wymianie informacji o stanie zdrowia uczniów w zakresie niezbędnym do realizacji opieki stomatologicznej, w szczególności zdrowia jamy ustnej, za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia;
   2. podejmowaniu wspólnych działań w zakresie profilaktyki chorób, promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej oraz identyfikacji czynników ryzyka oraz zagrożeń zdrowotnych w zakresie zdrowia jamy ustnej.
c) prowadzenia rejestracji wizyt w gabinecie dentystycznym,
d) dokumentowania wyników badania stanu jamy ustnej oraz wykonanych zabiegów oraz prowadzenia dokumentacji medycznej.
e) wykonywania świadczeń zdrowotnych, finansowanych z NFZ, zgodnie z potrzebami leczniczymi dziecka w gabinecie stomatologicznym zlokalizowanym w miejscu określonym w umowie z organem prowadzącym.

3. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami. Opieką medyczną i stomatologiczną objęci są wszyscy uczniowie szkoły. Rodzice mogą zrezygnować z tej opieki poprzez złożenie stosownego pisemnego oświadczenia.
4. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi, wymaga pisemnej zgody rodziców albo pełnoletnich uczniów. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.

§ 35.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły w oparciu

o aktualne przepisy prawa oświatowego.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów, a także w formie:

f) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, w tym zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
g) zajęć rozwijających uzdolnienia,
h) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
i) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
j) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
k) porad i k konsultacji;
l) warsztatów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:

a. ucznia;
b. rodziców ucznia;
c. dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
d. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
e. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
f. poradni psychologiczno-pedagogicznej;
g. pracownika socjalnego;
h. asystenta rodziny;
i. kuratora sądowego;
j. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 36.

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekoszowie 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. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. 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.

4. 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.

5. Szkoła, w sposób celowy, współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym. Współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym wpływa na ich wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

§ 37.

Dla realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki szkolnej;
3) świetlicy szkolnej;
4) stołówki szkolnej;
5) boiska „Orlik”;
6) pomieszczeń hali widowiskowo – sportowej „Pod Basztami”;
7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz stomatologicznej;
8) gabinetu pedagoga i psychologa szkolnego oraz logopedy;
9) sali gimnastycznej oraz zewnętrznych terenów sportowo-rekreacyjnych;
10) szatni.

Zasady i regulaminy korzystania z obiektów i pomieszczeń po konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców ustala Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38.

Pracownicy Szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 39

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 40

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
   1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
   2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
   3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 41.

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą; jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
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 walory humanistyczne i demokratyczne treści programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
   4) wprowadzać do nauczania i wychowania nowatorskie metody pracy;
   5) dokonywać systematycznej analizy wyników nauczania i przyczyn trudności w nauce;
   6) traktować uczniów z szacunkiem;
   7) oceniać uczniów obiektywnie i sprawiedliwie;
   8) prowadzić dokumentację szkolną;
   9) znać księgozbiór biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu;
   10) współdziałać z nauczycielem – bibliotekarzem w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki.

11) nauczyciele mają obowiązek znać i stosować zapisy Statutu oraz zapoznać uczniów i rodziców z tym dokumentem.

§ 42.

Zespoły przedmiotowe

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub grupy przedmiotów pokrewnych i wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez zespół przewodniczący.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
   1) Wybór programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji;
   2) Opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów;
   3) Opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich programów nauczania;
   4) Wybór podręczników według odrębnych przepisów;
   5) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Nauczyciele współpracują z nauczycielami innych szkół z terenu Gminy Chęciny w ramach Gminnych Zespołów Przedmiotowych – sieciach współpracy.

§ 43.

Wychowawca

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) Wspieranie działań zespołowych uczniów;
   3) Rozwiązywanie problemów i konfliktów w zespole uczniów;
   4) Uświadamianie konieczności przestrzegania regulaminów.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1,wychowawca:
   1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) Oddziałuje na uczniów wychowawczo jako organizator życia pozalekcyjnego klasy przez organizowanie wyjść do kina, teatru, muzeum, uczestnictwa w rajdach, wycieczkach i spotkaniach;
   3) Mobilizuje wychowanków do działalności w różnych organizacjach, kołach zainteresowań, rozwijania własnego hobby;
   4) Sprawiedliwie traktuje uczniów;
   5) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;

6) Współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz pielęgniarką szkolną dbając o zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów;
7) Współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
8) Zapoznaje uczniów z zasadami postępowania w czasie różnych zagrożeń:
   a) sygnały alarmowe
   b) plany ewakuacji i oznakowanie dróg ewakuacyjnych

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 i promowania uczniów;
   2) Udzielania rodzicom lub prawnym opiekunom rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce, a także umożliwienia kontaktu z innymi nauczycielami uczącymi w klasie;
   3) Utrzymania stałego kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;
   4) Włączania rodziców w życie klasy i szkoły.
4. Nauczyciel – wychowawca ma prawo odmówić wykonania polecenia zwierzchnika, jeżeli jest ono sprzeczne z interesem wychowanka.
5. Wychowawca ma prawo odmówić pozytywnego zaopiniowania wniosku o stypendium szkolne w przypadku, gdy rodzice nie stosują się do zaleceń szkoły, np. poprzez nieuczestniczenie dziecka w zaleconych zajęciach terapii psychologiczno-pedagogicznej, nieusprawiedliwione nieobecności dziecka, nieobecności rodziców na obowiązkowych zebraniach, nie stawianie się rodzica na wezwanie wychowawcy itp.
6. Wychowawca nie ma prawa usprawiedliwiać nieobecnych godzin środkowych, chyba, że nauczyciel wcześniej otrzyma pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z tych godzin.
7. Wychowawca może być odwołany przez dyrektora Szkoły w szczególnych sytuacjach:
   1) Losowych (urlop, choroba);
   2) Na uzasadnioną prośbę własną;
   3) Na uzasadniony wniosek 2/3 uczniów lub rodziców;
   4) Wniosek osób pełniących nadzór pedagogiczny.

§ 44.

Pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda, doradca zawodowy:

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas i nauczycielom,

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) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,

9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

10) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

11) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

12) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

13) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

14) współdziałanie z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piekoszowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

15) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. 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.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
b) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
c) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI

SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 45

Cele ogólne doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole polega na realizacji w oddziale przedszkolnym, w szkole, działań w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów i słuchaczy.
2. Doradzwo zawodowe w Szkole jest realizowane w poniższych formach:

a) w formie preorientacji zawodowej oddziałach przedszkolnych;
b) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
c) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej;

3. Preorientację zawodową w oddziale przedszkonym stanowi ogół działań wychowwczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawcę i rodziców ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy.
4. Celem preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższemu ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Orientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I–VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły.
6. Doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII–VIII szkoły podstawowej i szkół ponadpodstawowych w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.
7. Doradztwa zawodowe realizowane jest :
   1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego/ w klasach ponadpodstawowych 10 godzin w cyklu kształcenia;
   2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) na zajęciach przedmiotowych;
   4) na lekcjach z wychowawcą.

Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

§ 46

Cele szczegółowe doradztwa zawodowego

1. Preorientacja zawodowa w oddziale przedszkolnym ma na celu:
   1) kształtowanie proaktywnych postaw wychowanków wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej;
   2) samodzielności i samoobsługi oraz kształtowanie takich cech jak utrzymanie ładu, doprowadzanie podejmowanych prac do końca i porządkowanie miejsca pracy;
   3) szacunku do pracy innych;
   4) umiejętności współdziałania.
2. Cele szczegółowe preorientacji zawodowej:
   1) poznawanie własnych zasobów, m.in.: zainteresowań, zdolności i uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, wiedzy, umiejętności i postaw, wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia;
   2) poznawanie świata zawodów i rynku pracy poprzez poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy;
   3) poznawanie rynku pracy i kształcenie potrzeby uczenia się przez całe życie;
   4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
3. Orientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:
   1) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
   2) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać;
   3) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
   4) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
   5) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
   6) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
4. Doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII ma na celu:
   1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
   2) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
   3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
   4) wdrażanie uczniów do samopoznania;
   5) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;

6) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
8) wyrabianie szacunku dla samego siebie;
9) poznanie możliwych form zatrudnienia;
10) poznanie lokalnego rynku pracy;
11) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
12) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
13) poznawanie różnych zawodów;
14) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47

Organizacja doradztwa zawodowego w szkole

1. Za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
   3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
   10) planowanie i prowadzenie w ramach Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;

11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: Kuratorium Oświaty, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, urzędami pracy, wojewódzkie komendy OHP, małą przedsiębiorczością, itp.;
15) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji i Kariery w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
16) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);
17) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywnośći i funkcjonalności systemu doradztwa zawodwoego w szkole.

3. W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:
   1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
   2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
   3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
   4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
   5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
   6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań;
   7) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych;
   8) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
   9) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;

10) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole;
11) badanie losów absolwentów szkoły.

§ 48.

Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
   1) wychowawców;
   2) nauczycieli przedmiotu;
   3) pedagoga szkolnego;
   4) psychologa szkolnego;
   5) bibliotekarzy;
   6) szkolnego lidera doradztwa zawodowego;
   7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy);
   8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie szkoły oraz ich rodzice.

3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
   1. rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
      a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
      b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
   2. w klasach I-VI:
      a) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
      b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;
   3. w klasach VII-VIII:
      a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
      b) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,

c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
e) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
- pogłębianie informacji o zawodach,
- zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
- zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne.
j) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 49.

Podmioty współpracujące ze szkołą

1. Podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji WSDZ są:
   1. pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
   2. pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy;
   3. organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji;
   4. przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych;
   5. rodzice;
   6. inne osoby wpierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

§ 50.

Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego

1. Szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:
   1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego;
   2) opracowywany co roku i zatwierdzany przez dyrektora program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
   3) szkolny doradca zawodowy;

4) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów;
5) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje;
6) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świat zawodów itp.
7) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE;
8) informacje o losach absolwentów;
9) programy komputerowe;
10) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 51.

Prawa uczniów.

1. Uczeń ma prawo do wszechstronnego rozwoju, a w szczególności:
   a) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
   b) utrwalania wiedzy na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w miarę możliwości Szkoły,
   c) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych i innych;
   d) do nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. W zakresie prawa do tożsamości uczeń ma prawo do:
   a) Poszanowania imienia i nazwiska oraz właściwego posługiwania się nimi,
   b) poszanowania praw mniejszości narodowych.
3. W zakresie prawa do swobody myśli, sumienia i wyznania, o ile nie narusza to dobra innych osób – dowolności wypowiedzi w zakresie przekonań.
4. W zakresie prawa do wypowiedzi – wyrażania poglądów i opinii na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, o ile nie narusza to dobra innych osób.
5. W zakresie prawa do wolności od przemocy fizycznej, psychicznej, wyzysku i poniżającego traktowania:
   a) do poszanowania godności i nietykalności osobistej,
   b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym,

c) do ochrony prywatności.

6. W zakresie praw socjalnych:
   a) do bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
   b) do ochrony zdrowia na terenie Szkoły,
   c) do wypoczynku i czasu wolnego oraz przerw międzylekcyjnych.
7. W zakresie prawa do korzystania z dóbr kultury dostępnych na terenie Szkoły:
   a) dostęp do źródeł wiedzy znajdujących się na terenie Szkoły,
   b) uczestnictwo w różnych formach rozrywek organizowanych przez Szkołę.
8. W zakresie prawa do informacji:
   a) prawo do informacji na temat wymagań i metod nauczania,
   b) prawo posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
   c) prawo jawnej i umotywowanej oceny.
9. W zakresie prawa do znajomości swoich praw:
   a) Prawo opiniowania Statutu, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
   b) prawo do zapoznania się ze Statutem Szkoły,
   c) prawo dostępu do treści Statutu przez cały okres pobytu w Szkole.
10. W zakresie prawa do równego traktowania wobec prawa szkolnego – prawo do odwoływania się do zapisów w statucie Szkoły.

§ 52.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1)W przypadku naruszenia praw ucznia skargę składa uczeń pisemnie (może to być grupa uczniów, rodzic) do Rzecznika Praw Ucznia lub dyrektora Szkoły;

2)Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające i orzeka w pierwszej instancji bez zbędnej zwłoki. W przypadku spraw szczególnie skomplikowanych – zgodnie z art. 35§3 Kpa.

3)Od orzeczenia dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od wydanej decyzji.

§ 53.

Ustala się dla ucznia następujące obowiązki:

1)W zakresie nauki ma obowiązek:
   a) regularnie uczęszczać do szkoły,
   b) punktualnie przychodzić na zajęcia,
   c) systematycznie przygotowywać się do lekcji,
   d) brać aktywny udział w lekcji,
   e) rzetelnie odrabiać pisemne i ustne prace domowe,
   f) starannie prowadzić zeszyt przedmiotowy,

g) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych na bieżąco, jednak nie później niż do dnia 5 kolejnego miesiąca,

h) uzupełniać braki wynikające z absencji – wiedzę i notatki w zeszycie,

i) przygotowywać się do sprawdzianów poprzez powtórzenie wiadomości i wyćwiczenie umiejętności,

j) posiadać legitymację szkolną.

2)W zakresie wyglądu zewnętrznego:

a) dbać o higienę osobistą i troszczyć się o wygląd,

b) uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego, sportowego i galowego oraz czystego obuwia na zmianę.

c) Strój galowy składa się z: białej koszuli (bluzki) i czarnych lub granatowych spodni (spódnicy). Ponadto strój galowy, jak i codzienny szkolny, nie może odsłaniać ramion, brzucha i ud, a także nie może posiadać napisów w języku polskim lub obcym oraz symboli powszechnie uznawanych za wulgarne, rasistowskie lub raniące uczucia innych osób.

d) Podczas zajęć sportowych uczniów obowiązuje strój sportowy, na który składają się: sportowa koszulka z krótkim rękawem, sportowe spodenki, w chłodne dni dres oraz sportowe obuwie na jasnej, nieślizgającej się oraz nierysującej podeszwie.

e) Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po zajęciach sportowych.

3)W zakresie kultury osobistej ma obowiązek:

a) przestrzegać zasad kultury współżycia społecznego,

b) szanować godność osobistą – własną i innych,

c) prezentować kulturę słowa,

d) zachowywać się taktownie,

e) postępować uczciwie,

f) mieć życzliwy stosunek do otoczenia,

g) wyrażać szacunek do pracy własnej i innych,

h) w czasie zajęć lekcyjnych nie korzystać z telefonu komórkowego, zgodnie z zapisami Regulaminu korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

4)W zakresie sumienności i odpowiedzialności – terminowo i solidnie wywiązywać się z powierzonych lub dobrowolnie podjętych zadań i obowiązków;

5)W zakresie aktywności ma obowiązek – angażować się w działania na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska;

6)W zakresie ładu i porządku:

a) utrzymywać ład i porządek w swoim bliższym i dalszym otoczeniu,

b) dbać o mienie publiczne i prywatne; nie niszczyć sprzętów szkolnych (zakaz używania w szczególności markerów i innych przedmiotów, które mogą powodować uszkodzenia mienia),

c) rzetelnie wywiązywać się z obowiązków dyżurnego klasowego,

d) systematycznie zmieniać obuwie,

e) dbać o budynek szkolny i jego otoczenie.

7)W zakresie zdrowia ma obowiązek:

a) dbać o zdrowie własne;

b) zgłaszać nauczycielowi, wychowawcy lub szkolnej pielęgniarce informacje o złym stanie zdrowia (własnym lub innych);

c) respektować zarządzenia służby zdrowia dotyczące profilaktyki oraz wykonywania badań specjalistycznych.

8)W zakresie bezpieczeństwa ma obowiązek:

a) postępować zgodnie z zasadami bezpieczeństwa,

b) respektować i przestrzegać obowiązujących regulaminów,

c) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,

d) przestrzegać ustalonych zasad porządku w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

e) zachowywać się spokojnie podczas przerw, a w szczególności: nie biegać, nie popychać innych, nie wychodzić poza teren szkoły, nie krzyczeć, itp.

f) wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego oraz innych pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone objawy zła,

g) bezzwłocznie zgłaszać pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach,

h) zwalniać się z lekcji wyłącznie na pisemną prośbę rodziców lub osobiste ich stawiennictwo,

i) uczeń nie może zapraszać do szkoły obcych osób,

9) W zakresie bezpieczeństwa obowiązuje zakaz:

a) przynoszenia przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu człowieka, w szczególności takich jak: broń, noże, petardy, materiały wybuchowe i żrące, latarki laserowe, itp.

b) używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz, w celu fotografowania i filmowania kolegów i pracowników szkoły bez ich zgody, zgodnie z zapisami Regulaminu wnoszenia i korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

c) prezentowania zachowań demoralizujących.

10) W zakresie uzależnień ma obowiązek:

a) być wolnym od nałogów (tytoń, alkohol, narkotyki, inne substancje psychoaktywne), nieposiadania ich przy sobie oraz nieużywania substancji odurzających, nawet sporadycznie;

b) uczestniczyć w programach profilaktycznych organizowanych przez Szkołę;

c) nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów (w tym np.: plecaka, piórnika) z rysunkami, symbolami substancji wymienionych w podpunkcie a)

11) W zakresie tradycji ma obowiązek:

a) znać i szanować symbole narodowe,

b) otaczać czcią miejsca pamięci narodowej,

c) podtrzymywać i pielęgnować tradycje ojczyste i szkolne,

d) przestrzegać zasad ceremoniału szkolnego.

§ 54.

Nagrody i wyróżnienia.

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia za:

a) wzorową postawę, aktywny udział w życiu klasy i szkoły,

b) umiejętność współżycia w zespole (np. niesienie pomocy kolegom, stosunek do rówieśników i innych osób),

c) aktywną pracę w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych oraz uczestniczenie w różnych akcjach dobroczynnych.

2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

a) pochwałę wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika,

b) pochwałę dyrektora na forum Szkoły z wpisem do dziennika,

c) dyplom,

d) list gratulacyjny skierowany do rodziców,

e) nagrodę rzeczową.

3. Uczeń może otrzymać nagrody za:

a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,

b) wzorową postawę,

c) wybitne osiągnięcia, np. konkursy przedmiotowe, sportowe lub inne,

d) znaczącą pracę na rzecz Szkoły i środowiska.

4. Nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy, organizatora konkursu, Samorządu Uczniowskiego;

a) Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców oraz inne podmioty współpracujące ze Szkołą;

b) Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami;

5. Rodzice ucznia maja prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania.

§ 55.

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

§ 56.

Kary.

1. Ustala się następujące kary, które ponoszą uczniowie w sytuacji nieprzestrzegania Statutu Szkoły i naruszenia dyscypliny:

1) Upomnienie lub nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i podpisem ucznia;

2) Nagana potwierdzona podpisem rodzica/opiekuna prawnego lub pisemne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych w formie listu;

3) Przeniesienie do równorzędnej klasy na terenie szkoły.

4) Zwrot kosztów za zniszczone mienie;

5) Zakaz korzystania z pomieszczeń i sprzętu szkolnego służącego do rekreacji, obowiązujący w czasie przerw i po zajęciach lekcyjnych; czas trwania zakazu określa nauczyciel, wychowawca lub dyrektor;

6) Zakaz udziału w imprezach szkolnych służących rozrywce np. dyskoteki, wycieczki; decyzję podejmuje wychowawca lub dyrektor i określa czas trwania kary;

7) Pisemne upomnienie dyrektora szkoły wręczone wobec społeczności szkolnej np. na apelu. Informacja o upomnieniu zostaje wysłana do rodziców listem poleconym;

8) Pisemna nagana od dyrektora szkoły do zamieszczenia w arkuszu ocen. Kopię otrzymuje rodzic i kwituje podpisem jej przyjęcie do wiadomości. W przypadku nie stawienia się rodzica w szkole, kopia zostaje wysłana listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;

9) W przypadku, gdy nagana okazała się środkiem nieskutecznym i nie przynosi pozytywnej zmiany zachowania, szkoła kieruje zawiadomienie do Komendy Miejskiej Policji w Kielcach, z podaniem danych kontaktowych i adresu zamieszkania rodziców/ prawnych opiekunów oraz opisem sytuacji w celu podjęcia stosownych działań zewnętrznych lub wniosek do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

10) Wystąpienie dyrektora szkoły do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły podstawowej, jeżeli uczeń;

a) oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczniów,

b) uwłacza uczniom i pracownikom szkoły,

c) stanowi zagrożenie dla zdrowia własnego lub innych osób, a działania wychowawcze nie przynoszą efektów;

11) Za demoralizujące uznaje się następujące zachowanie ucznia:

a) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,

b) zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub mienia osób wymienionych w punkcie a),

a) Wywierania szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w punkcie a),

d) przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków psychoaktywnych oraz posiadanie, przechowywanie, rozprowadzanie lub zażywanie alkoholu, narkotyków, nikotyny, e – papierosów i innych używek,

e) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie,

f) rażące łamanie regulaminu Szkoły,

g) za demoralizujące uznaje się również nie realizowanie obowiązku szkolnego, przez co rozumie się 50% i więcej opuszczonych, nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.

2. Tryb odwoławczy od kary:

1) W zależności od kary uczeń odwołuje się:

a) od decyzji wychowawcy do Dyrektora szkoły,

b) od decyzji dyrektora szkoły do Rady Pedagogicznej,

c) od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty.

2) W każdym przypadku uczeń odwołuje się na piśmie, pismo redaguje rodzic lub prawny opiekun ucznia;

3) O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców podczas spotkania indywidualnego lub w formie pisemnej – listem poleconym;

4) Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia, powinna być przestrzegana gradacja kar;

5) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia;

6) Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia jeżeli otrzyma on poręczenie nauczyciela lub Rady Rodziców;

7) Uczeń nie zostanie ukarany, jeżeli w wyznaczonym terminie nastąpi znaczna poprawa jego zachowania, w przeciwnym wypadku dyrektor Szkoły decyduje o zastosowaniu wcześniej ustalonej kary;

8) Wstrzymanie kary można zastosować tylko jeden raz w stosunku do danego ucznia i należy określić okres próbny wstrzymania kary;

9) O wstrzymaniu kary dyrektor powiadamia rodziców.

3. Kara ulega przedawnieniu wraz z zakończeniem roku szkolnego, którym została nałożona.

ROZDZIAŁ VIII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 57.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej w Chęcinach

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach oraz trudnościach w uczeniu się, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach uczniów,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Zadaniem nauczyciela w wewnątrzszkolnym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia jest:
   1) rozpoznanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
   2) formułowanie oceny,
   3) udzielenie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze, a co i jak powinien poprawić.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny.
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

1) Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące; klasyfikacyjne: śródroczne i roczne. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę, indywidualnie na prośbę ucznia lub jego rodzica.
2) Nauczyciel powinien w ciągu jednego semestru wystawić tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin tego przedmiotu pomnożona przez dwa. Przy jednej godzinie lekcyjnej tygodniowo danego przedmiotu minimalna liczba ocen powinna wynosić nie mniej niż trzy (w tym jedna z odpowiedzi lub kartkówki).
3) Oprócz ocen cząstkowych wprowadza się dodatkowe zapisy:
   a) „+” i „-” – bez cyfry
   b) „np.” - nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych
   c) „nb.” – nieobecność na sprawdzianie pisemnym

Jeśli specyfika przedmiotu wymaga innych zapisów, muszą być czytelne i objaśnione legendą.

5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I - III (pierwszy etap edukacyjny) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Oceny te są opisowe. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Wyjątek stanowi religia, z której ocena jest wyrażona w skali stopni szkolnych.

6. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i oceny zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych. Oceny te nie są liczone według średniej arytmetycznej, ani średniej ważonej.

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas lekcji. Mogą być także udostępnione jego rodzicom w obecności nauczyciela, podczas najbliższego spotkania z rodzicami (dni otwartej szkoły, wywiadówka) od dnia oddania sprawdzonej pracy. Na prośbę rodziców kserokopia pracy może być udostępniona do domu, na określony czas, po uprzednim oświadczeniu o nieudostępnianiu jej osobom trzecim (szczegółowe zasady udostępniania prac pisemnych określa Procedura udostępniania prac).

8. Na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (rocznych). O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym, należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

9. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i niepełnosprawność intelektualną lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

12. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Czas trwania półrocza ustala się na podstawie kalendarza roku szkolnego publikowanego przez MEN.

13. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

14. W stosunku do stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych poszczególnych przedmiotów stosuje się poziomy wymagań: konieczny, podstawowy, rozszerzający, dopełniający, wykraczający.

15. Oceny bieżące we wszystkich klasach oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) celujący – 6, otrzymuje uczeń, który:
    a. posiadł wiedzę i umiejętności określone podstawą programową i potwierdza je w toku pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej,
    b. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    c. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
    d. proponuje rozwiązania nietypowe,
    e. jest stale aktywny, systematycznie pracuje nad ciągłym doskonaleniem wiedzy,
    f. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
2) bardzo dobry – 5, otrzymuje uczeń, który:
    a. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
    b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    c. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
    d. stale jest aktywny, systematycznie pracuje nad doskonaleniem umiejętności i zdobywaniem wiedzy.
3) dobry – 4, otrzymuje uczeń, który:
    a. oprócz wiadomości i umiejętności określonych na poziomie koniecznym i podstawowym posiada również sprawności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, określone na poziomie wymagań rozszerzających,
    b. rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
    c. często jest aktywny, sporadycznie odstępuje od systematycznej pracy nad doskonaleniem wiedzy.
4) dostateczny – 3, otrzymuje uczeń, który:
    a. opanował wiadomości i umiejętności łatwe znajdujące zastosowanie w życiu codziennym, sprawności te nie przekraczają wymagań zawartych w podstawie programowej i określone są na poziomie wymagań koniecznym i podstawowym,
    b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

c. jest mało aktywny w czasie zajęć, pracuje inspirowany przez nauczyciela.

5) dopuszczający – 2, otrzymuje uczeń, który:
   a. opanował wiadomości i umiejętności określone na poziomie koniecznym,
   b. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
   c. jest nieaktywny w czasie zajęć, a pracuje jedynie inspirowany przez nauczyciela.

6) niedostateczny – 1, otrzymuje uczeń, który:
   a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych na poziomie koniecznym,
   b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
   c. jest bierny w czasie zajęć, nie pracuje systematycznie.

16. Dopuszczalne sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia w formie pisemnej:
    1) sprawdzian pisemny – jednogodzinny, obejmujący materiał całego semestru; jeden raz w semestrze (1 w tygodniu),
    2) sprawdzian pisemny – jednogodzinny; obejmujący dział, maksymalnie sześć razy w semestrze; dokładną liczbę ustala nauczyciel powiadamiając uczniów (takie sprawdziany mogą być 3 w tygodniu w danym oddziale),
    3) sprawdzian pisemny (zwany kartkówką) – obejmuje niewielką ilość materiału – z nie więcej niż trzech ostatnich, bieżących zagadnień; liczbę określa nauczyciel (bez limitu).
17. Wymagany procent wiadomości w przeliczeniu na oceny (dotyczy sprawdzianów pisemnych):

    100% - 95% - celujący
    94%-85% - bardzo dobry
    84%-70% - dobry
    69%-50% - dostateczny
    49%-30% - dopuszczający
    poniżej 30% - niedostateczny

    (obowiązuje wszystkich nauczycieli).
18. Odpowiedź ustną i zaangażowanie na lekcjach ocenia się stosując skalę ocen od 1 – 6.
19. Prace domowe zadaje i ocenia nauczyciel zgodnie z wymaganiami programowymi przedmiotu.
20. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele indywidualnie i w zespołach przedmiotowych.
21. Sprawdziany pisemne z całego semestru i z działu są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn

losowych uczeń nie może go napisać wraz z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od daty oddania sprawdzianu klasie, lub w przypadku nieobecności z powodu choroby w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Jeśli nieobecność jest krótkotrwała (1 lub 2 dni), uczeń zobowiązany jest do napisania sprawdzianu na najbliższej lekcji.

22. Poprawianie sprawdzianów jednogodzinnych z działu jest dobrowolne i dotyczy tylko uczniów, którzy uzyskali mniej niż 50% punktów. Poprawa musi odbyć się w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni od momentu oddania sprawdzianu klasie, można ją pisać tylko raz. Jeżeli uczeń uzyska wyższą ocenę niż na sprawdzianie pierwotnym, to otrzymuje ocenę pracy poprawionej, jednak obie oceny brane są pod uwagę przy wystawianiu ocen semestralnych. W przypadku uzyskania niższej oceny pozostaje ocena ze sprawdzianu pierwotnego. Ponadto uczeń ma prawo do poprawy raz w semestrze oceny niesatysfakcjonującej go z danego przedmiotu.

23. Kartkówka, jako forma równoznaczna z odpowiedzią ustną, nie podlega poprawie.

24. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianach, wynikających z potrzeby szkoły, uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian na najbliższej lekcji lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Uzasadnioną nieobecność ucznia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, przed daną lekcją, nauczyciel zwalniający.

25. Prace pisemne posprawdzaniu są udostępniane uczniom do wglądu. Jeśli uczeń lub rodzic (opiekun prawny) wyrazi takie życzenie, praca jest kserowana i udostępniana do domu.

26. Prowadzenie i kontrola zeszytów przedmiotowych odbywa się zgodnie z ustaleniami nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

27. Powyższe zasady oceniania przedstawia się uczniom, na początku każdego roku szkolnego.

28. Możliwe sposoby informowania rodziców o postępach dzieci:

a) dni otwartej szkoły,
b) wywiadówki według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły,
c) wpisy nauczyciela w zeszycie przedmiotowym,
d) wpisy nauczyciela w dzienniku elektronicznym,
e) indywidualne rozmowy rodziców z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

29. Ocena zachowania ucznia

1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (ze szczególnym zwróceniem uwagi na frekwencję na zajęciach),
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
g) okazywanie szacunku innym osobom.

2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali z zastrzeżeniem punkt 3):
   a) wzorowe
   b) bardzo dobre
   c) dobre
   d) poprawne
   e) nieodpowiednie
   f) naganne

3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną są ocenami opisowymi. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

4) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktu 5) i 6).

5) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

6) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

30. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę oceny wystawione uczniom przez nauczycieli uczących w danej klasie, samoocenę ucznia i ocenę wystawioną mu przez klasę.

31. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 54.

32. Ocena zachowania śródroczna i roczna, począwszy od klasy czwartej ustalana jest według następującej skali:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

b) stanowi wzór kultury osobistej i zachowania się w stosunkach międzyludzkich (uczeń – uczeń, uczeń –nauczyciel, uczeń – pracownik szkoły),

c) respektuje regulaminy obowiązujące w szkole,

d) wywiera pozytywny wpływ na koleżanki i kolegów,

e) bierze aktywny udział w życiu szkoły, dbając o jej honor i tradycje,

f) w swoim postępowaniu stara się być wzorem do naśladowania w szkole i środowisku,

g) utrzymuje we wzorowym porządku warsztat pracy ucznia, szanuje i dba o wyposażenie szkoły,

h) nie posiada godzin nieusprawiedliwionych,

i) dba o piękno mowy ojczystej.

Ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:

a) prezentuje wysoką kulturę osobistą,

b) przestrzega normy właściwego zachowania się,

c) respektuje regulaminy obowiązujące w szkole,

d) szanuje i dba o wyposażenie szkoły,

e) cieszy się autorytetem wśród koleżanek i kolegów,

f) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, dąży do doskonalenia swych umiejętności, rozszerza swą wiedzę,

g) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia,

h) posiada nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione.

Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który;

a) przestrzega zasad kultury osobistej, nie narusza norm właściwego zachowania się,

b) jest zaangażowany w życie szkoły oraz zajęcia lekcyjne,

c) dąży do osiągnięcia jak najlepszych wyników swojej pracy,

d) wypełnia obowiązki ucznia oraz dba o swój warsztat pracy, szanuje i dba o wyposażenie szkoły,

e) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a. zachowuje się zgodnie z normami społecznymi,

b. wypełnia obowiązki ucznia mało aktywnie,

c. posiada warsztat pracy ucznia, szanuje i dba o wyposażenie szkoły,

d. osiąga wyniki nauczania poniżej swoich możliwości,

e. nie angażuje się w życie klasy i szkoły,

f. sporadycznie nie przestrzega zasad właściwego zachowania się,

g. posiada nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

Na ocenę nieodpowiednią zasługuje uczeń, który:

a) narusza zasady dobrego wychowania i nie stosuje ogólnie przyjętych norm zachowania się,
b) sprawia swoim zachowaniem na terenie szkoły i poza nią trudności wychowawcze, nie szanuje i nie dba o wyposażenie szkoły,
c) nie respektuje regulaminów obowiązujących w szkole,
d) narusza dyscyplinę pracy na lekcjach,
e) nie dba o swój warsztat pracy,
f) nie respektuje uwag nauczycieli, jak również swoich kolegów i koleżanek,
g) nie stara się pogłębiać swoich umiejętności i wiedzy,
h) posiada nie więcej niż 30 nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

Ocenę naganną uzyskuje uczeń, który:

a) często narusza zasady dobrego wychowania oraz swym zachowaniem sprawia duże trudności wychowawcze w szkole i poza nią,
b) nie respektuje regulaminów obowiązujących w szkole,
c) często narusza dyscyplinę pracy na lekcjach,
d) przejawia lekceważący stosunek do swoich obowiązków szkolnych oraz innych,
e) używa alkoholu, nikotyny i innych używek,
f) nie podejmuje prac na rzecz klasy i szkoły,
g) często swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób,
h) nie szanuje i nie dba o wyposażenie szkoły,
i) często opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (powyżej 30 godzin).

33. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydane przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Jeśli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" lub „zwolniona”. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do zakończenia danego etapu edukacyjnego.

34. Uczeń może nie być klasyfikowany 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.

35. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

36. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

Egzamin klasyfikacyjny

37. Uczeń nieklasyfikowany składa podanie do dyrektora szkoły z prośbą o egzamin klasyfikacyjny najpóźniej 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

38. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły najpóźniej dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Termin ten powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

39. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący,
2) nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminujący,
3) nauczyciel pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.

40. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

41. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.

42. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i/lub wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych.

43. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

44. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

45. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną z przedmiotu, zobowiązany jest do:

a) odebrania zagadnień do poprawy, przygotowanych przez nauczyciela z sekretariatu szkoły;

b) poprawy oceny niedostatecznej do 15 marca.

Poprawę oceny odnotowuje nauczyciel w dzienniku lekcyjnym.

46. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem 1) i 2), które brzmią:

1) Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

2) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.

<u>Egzamin poprawkowy</u>

47. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

48. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów na pisemna prośbę ucznia, opiekunów prawnych, rodziców ucznia, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego skierowanego do dyrekcji szkoły najpóźniej w przeddzień posiedzenia plenarnego kończącego rok szkolny.

a) W podaniu należy podać uzasadnienie kierowanej prośby.

b) Rada Pedagogiczna wyraża zgodę poprzez głosowanie, biorąc pod uwagę:

- szczególnie trudną sytuację rodzinną ucznia,
- problemy zdrowotne,
- sytuacje losowe niosące za sobą długotrwałe skutki,
- inne, ważne powody mogące mieć wpływ na problemy dydaktyczne ucznia.

49. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

50. Formę egzaminu, pytania, skład komisji i zawartość protokołu ustala się takie same jak przy egzaminie klasyfikacyjnym (pkt. 37 - 42).

51. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

52. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie bez podania przyczyny otrzymuje ocenę niedostateczną i nie może skorzystać z promocji warunkowej w trybie pkt. 46 ust. 2).

53. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu 46.2)

54. Począwszy od klasy IV, uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub zachowania, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna lub zachowania jego zdaniem, lub jego rodziców (prawnych opiekunów) jest niezgodna z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od przekazania informacji przez nauczyciela. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej, ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega. Jednak ocena nie może być podwyższona więcej niż o jedną. Dyrektor informuje o tym nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub wychowawcę, który pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich uczeń powinien otrzymać informacje od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji.

55. Prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny okresowe (roczne) z obowiązkowych przedmiotów nauczania oraz który nagminnie opuszczał zajęcia lekcyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych.

56. W przypadku stwierdzenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), że ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z przedmiotu lub zachowania jest jego zdaniem, niezgodna z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny, zgłasza uwagi do dyrektora, który powołuje komisję:

a) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b) w przypadku śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

57. Termin przeprowadzenia egzaminu lub ustalenia oceny z zachowania określa dyrektor szkoły, nie później niż na 5 dni przed klasyfikacją.

58. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) 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 lub inny nauczyciel uczący tego samego, bądź pokrewnego przedmiotu,
   c) wychowawca klasy ucznia
2) w przypadku 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,

59. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) skład komisji,
   b) termin sprawdzianu
   c) zadania (pytania) sprawdzające,
   d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) wynik głosowania,
   d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

60. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacje o ustnych odpowiedziach.

61. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika oraz wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

62. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę końcową może:

a) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku,

b) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.

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

64. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną nie przysługuje odwołanie.

65. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

66. 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 z zachowania.

67. W sytuacjach wyjątkowych, kryzysowych lub nadzwyczajnych, dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli i Radę Pedagogiczną zdalnego ustalania oceniania i klasyfikowania uczniów, zgodnego z zapisami WZO.

68. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania mogą podlegać modyfikacji. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ IX

BEZPIECZEŃSTWO

§ 58.

Bezpieczeństwo uczniów.

1. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przez nauczycieli i pracowników:
   a. za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła - od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły,
   b. nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych,
   c. opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły,
   d. w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;

e. w przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia odbywają się według ustalonego harmonogramu zastępstw. W klasach I-III szkoły podstawowej o zmianie godzin odbywania się zajęć lekcyjnych rodzice są informowani pisemnie przez wychowawcę klasy;

f. ucznia może zwolnić z danej lekcji: wychowawca klasy, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub dyrektor szkoły - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły,

g. nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy,

h. każdy nauczyciel powinien punktualnie rozpoczynać swój dyżur,

i. dyżur nauczyciela powinien być pełniony aktywnie - dyżurujący powinien kontrolować zachowanie uczniów podczas dyżuru, o ewentualnych przypadkach naruszenia dyscypliny informować wychowawcę ucznia, zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów,

j. w razie wypadku nauczyciel zapewnia opiekę poszkodowanemu uczniowi,

k. w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy, a następnie powiadamia o wypadku dyrektora lub wicedyrektora, który powiadamia rodziców poszkodowanego,

l. uczniom nie wolno opuszczać terenu szkoły; o każdym opuszczeniu terenu szkoły nauczyciel pełniący dyżur musi powiadomić wychowawcę danego ucznia,

m. w przypadku samowolnego wyjścia ucznia poza teren szkoły nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo,

n. w przypadku samowolnego oddalenia się ucznia od grupy w czasie przejścia na i z zajęć wychowania fizycznego do hali sportowej nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo,

o. nauczyciele dyżurni oraz pracownicy obsługi kontrolują również zachowanie uczniów w toaletach,

p. nauczyciele kończący lekcje z uczniami klas I – III szkoły podstawowej sprowadzają uczniów do szatni oraz pozostają przy uczniach do momentu ich wyjścia z szatni lub odprowadzają uczniów do świetlicy szkolnej,

q. za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo,

r. w przypadku nagłego zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej obowiązki nauczycieli dyżurujących przejmują pracownicy administracji obsługi szkoły,

s. każdy pracownik szkoły powinien dbać o dobro ucznia, reagować na dostrzeżone dobro i zło zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią; wszelkie zastrzeżenia dotyczące zachowania uczniów należy kierować do wychowawcy klasy, pedagoga, dyrektora lub wicedyrektora szkoły,

t. należy bezwzględnie reagować na wszelkie przejawy stosowania przemocy,

u. opiekę nad uczniami podczas wyjść organizowanych przez szkołę na terenie miasta sprawują wychowawcy klas lub inni nauczyciele pełniący w tym czasie obowiązki opiekuna grupy.

2. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przez ucznia:

a. na terenie szkoły należy zachowywać się tak, aby nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych; uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad kultury współżycia wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b. o każdym zaistniałym zagrożeniu uczeń ma obowiązek poinformować wychowawców, nauczycieli, dyrekcję, natomiast w razie złego samopoczucia lub choroby - pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika; dana osoba powiadamia o tym fakcie rodziców,

c. do szkoły nie wolno przynosić wartościowych przedmiotów, dużych sum pieniędzy – szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności,

d. zabronione jest przynoszenie do szkoły przedmiotów powszechnie uznanych za niebezpieczne, które mogą zagrażać bezpieczeństwu innych osób,

e. uczeń, który przebywa na terenie szkoły przed rozpoczęciem zajęć, jak również uczeń nie uczęszczający na zajęcia z religii, zobowiązany jest do przebywania w tym czasie w świetlicy,

f. uczeń może brać udział w zajęciach lub zawodach sportowych z innym nauczycielem, tylko w uzasadnionych sytuacjach związanych z życiem szkoły i tylko za zgodą nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Nauczyciel zwalniający ma obowiązek uzgodnienia zwolnienia ucznia z nauczycielem, z którego zajęć uczeń zostaje zwolniony i bierze odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

3. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przez rodziców:

a. odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia w drodze do szkoły i ze szkoły ponoszą jego rodzice,

b. obowiązkiem rodzica jest odebranie dziecka z przed wejścia do budynku szkoły, ograniczając niebezpieczeństwo samodzielnego przejścia dziecka przez parking,

c. w klasach I - III szkoły podstawowej rodzice na piśmie dostarczają wychowawcom informację o tym kiedy, w jakim czasie, czy samodzielnie lub z kim dziecko wraca do domu. Informację taką składają w pierwszym tygodniu zajęć szkolnych wychowawcy klasy,

d. uczeń, który decyzją Dyrektora szkoły posiada zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, może być zwolniony z tych lekcji tylko wówczas, gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w planie klasy w danym dniu i pod warunkiem pisemnego wyrażenia takiej

woli przez rodzica ucznia oraz oświadczenia – również w formie pisemnej, że w tym czasie odpowiedzialność za dziecko ponosi rodzic,

e. obowiązkiem rodzica jest poinformowanie wychowawcy o przewidywanej nieobecności dziecka na zajęciach.

f. Uczeń może przebywać poza budynkiem szkoły (dziedziniec szkoły) zgodnie z odrębnym regulaminem

4. Zasady bezpieczeństwa i organizowania wycieczek szkolnych i Zielonych Szkół oraz sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa „Regulamin wycieczek szkolnych".

5. Zasady bezpieczeństwa podczas dowozów uczniów na zajęcia szkolne zawarte są w „Regulaminie dowozów".

§ 59

Monitoring wizyjny

1. W szkole zainstalowany jest system monitoringu wizyjnego, którego cele są następujące:
   a. zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i placówki
   b. ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów,
   c. wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,
   d. ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu,
   e. ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych,
   f. zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek wspierający wobec realizowanego w szkole planu dyżurów nauczycielskich. Zainstalowany monitoring nie zwalnia wyżej wymienionych osób od wypełniania swoich obowiązków.

3. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego.

   1) Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Chęcinach posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.

   2) Zapisy z monitoringu będą wykorzystywane między innymi w sytuacjach:
   a. zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły,
   b. niszczenia mienia szkoły,
   c. niszczenia urządzeń na terenie placu zabaw, boiska wielofunkcyjnego oraz pozostałego terenu wokół obiektu
   d. przywłaszczania,
   e. konfliktowych, np. bójek,

f. kryzysowych,

4. Obrazy z monitoringu rejestrujące niepokojące sytuacje zapisywane są na trwałym nośniku informacji przez osobę upoważnioną i przechowywane do wyjaśnienia sprawy. Pełny obraz z monitoringu przechowywany jest na dysku twardym w rejestratorze przez 7 dni.

5. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom/opiekunom uczniów za zgodą dyrektora szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

a) zapis monitoringu udostępniany jest rodzicom/opiekunom wyłącznie w sytuacjach bezpośrednio zagrażających bezpieczeństwu ucznia.

b) osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.

c) nagrania mogą być udostępniane policji na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.

6. Zasady obowiązujące przy przekazywaniu pliku z materiałem zdarzenia upoważnionym organom:

a. przedstawiciel organów pisemnie kwituje odbiór materiału .

b. w pokwitowaniu odbioru zaznacza znaki szczególne materiału: nr kamery – określenie miejsca zdarzenia nagranie z dn. – godzina, dzień, miesiąc, rok.

c. w przypadku zaistnienia niebezpiecznych sytuacji w godzinach nieobecności pracowników szkoły (np. godzinach wieczornych czy nocnych) działania wyjaśniające podejmowane są w miarę posiadanej wiedzy o zajściu.

d. zabrania się przebywania uczniów w pomieszczeniu, w którym znajdują się monitory i rejestratory.

§ 60

Ochrona danych osobowych – RODO

1. Administratorem Danych Osobowych uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) przetwarzanych w ramach czynności wykonywanych w szkole jest Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Chęcinach zwana dalej Administratorem, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły. Kontakt z Inspektorem danych osobowych u Administratora: tel. 413153117, e-mail: iod@checiny.pl

2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu:

a) niezbędnym do wypełniania obowiązków ciążących na Administratorze w związku z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, wynikających z właściwych przepisów powszechnie obowiązującego prawa,

b) niezbędnym do wykonania zadania realizowanego interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi,

d) niezbędnym do zapewnienia opieki zdrowotnej,

e) określonym w wyrażonej przez rodziców/ prawnych opiekunów zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,

3. Odbiorcami danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych oraz mogą być podmioty, które na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzają dane osobowe administrowane przez Administratora;

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do prawidłowego wypełniania zadań nałożonych na Administratora przez właściwe przepisy oraz w okresie niezbędnym do archiwizowania dokumentacji wynikającym z właściwych przepisów prawa.

5. Uczniowie i ich rodzice/ opiekunowie prawni maja prawo do:

g. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania,

h. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, przenoszenia danych,

i. wniesienia skargi do organu nadzorczego,

j. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli administrator nie ma podstawy prawnej do ich przetwarzania.

6. Podanie danych jest niezbędne do realizacji nałożonych zarówno na Administratora, jak i na rodziców / opiekunów prawnych określonych przepisami prawa uprawnień i obowiązków.

7. Wizerunek i dane osobowe uczniów (imię i nazwisko) mogą być umieszczane na stronie internetowej szkoły: spcheciny.szkolnastrona.pl i stronie szkoły na Facebook-u w celu promocji działań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i osiągnięć uczniów

8. Dane osobowe ucznia związane z jego stanem zdrowia, w związku z jego funkcjonowaniem w szkole (np. przeciwwskazania do wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, problemy emocjonalne, psychologiczno-pedagogiczne) przetwarzane są na wyraźną zgodę rodzica / prawnego opiekuna.

9. W szkole przetwarza się dane osobowe za pomocą monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego w celu: zwiększenia poczucia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły; ograniczenia zachowań niepożądanych, destrukcyjnych, zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i pracowników; wyjaśniania sytuacji spornych; ustalania sprawców zachowań nagannych w szkole (niszczenie mienia, kradzieże, itp.); zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

10. Wgląd w nagrania mają osoby upoważnione oraz osoby, których dane są przetwarzane.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61.

1. Do najważniejszych symboli szkolnych zalicza się Sztandar Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Chęcinach.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:

   a) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

   b) Uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły,

   c) Uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych

§ 62.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

   1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;

   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

   3) Rady Rodziców;

   4) organu prowadzącego szkołę;

   5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w Statucie.

3. Statut znajduje się w dokumentacji Szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz bibliotece szkolnej do wglądu wszystkich zainteresowanych.