

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 12**

**im. Mikołaja Kopernika  
w Starachowicach**

## **SPIS TREŚCI**

<b>ROZDZIAŁ I</b> – Podstawowe informacje o szkole.....	3
<b>ROZDZIAŁ II</b> – Cele i zadania szkoły.....	7
<b>ROZDZIAŁ III</b> – Organy szkoły i ich kompetencje.....	13
<b>ROZDZIAŁ IV</b> – Sposoby rozwiązywania sporów, tryb odwoławczy.....	22
<b>ROZDZIAŁ V</b> – Organizacja szkoły.....	24
<b>ROZDZIAŁ VI</b> – Bezpieczeństwo w szkole.....	33
<b>ROZDZIAŁ VII</b> – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły...37	
<b>ROZDZIAŁ VIII</b> – Prawa i obowiązki uczniów.....	43
<b>ROZDZIAŁ IX</b> – Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	50
<b>ROZDZIAŁ X</b> – Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	64
<b>ROZDZIAŁ XI</b> - Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.....	65
<b>ROZDZIAŁ XII</b> –Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	66
<b>ROZDZIAŁ XIII</b> – Prawa i obowiązki rodziców.....	69
<b>ROZDZIAŁXIV</b> –Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z obowiązkowych zajęć lekcyjnych.....	70
<b>ROZDZIAŁ XV</b> – Przepisy końcowe .....	74

# ROZDZIAŁ I

## PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

### § 1

1. Nazwa szkoły:

**Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach**

2. Siedziba szkoły: ulica **Słoneczna 1a 27-200 Starachowice**

3. Adres internetowy strony szkoły:

[www.sp12starachowice.pl](http://www.sp12starachowice.pl)  
[sp12.starachowice.eu](http://sp12.starachowice.eu)

Skrzynka kontaktowa:

[sp12starachowice@op.pl](mailto:sp12starachowice@op.pl)  
[sp12@sp12.starachowice.eu](mailto:sp12@sp12.starachowice.eu)

4. Organem prowadzącym szkołę jest **Gmina Starachowice**.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Świętokrzyski Kurator Oświaty**.

6. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat i składa się z dwóch etapów:

- pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy 1-3;
- drugi etap edukacyjny klasy 4-8.
- Szkoła prowadzi oddział wychowania przedszkolnego dla dzieci sześciolatków.

Dopuszcza się przyjęcie dzieci pięcioletnich na wniosek rodziców w miarę wolnych miejsc.

7. Obwód Szkoły Podstawowej Nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach od 01 września 2017r. obejmuje ulice:

- Al. Armii Krajowej -nr 9,11,13,15,16,17,18,20,22,24,
- Brązowa,
- Czerwonego Krzyża,
- Gruntowa,
- Graniczna - bez nr 3 i 5,

- Jana Kochanowskiego,
- Kopalniana - nr 4,6,8,
- Kościelna - numery parzyste od nr 32 do nr 50,
- Martenowska,
- Medyczna,
- Miedziana,
- Młynarska,
- Mokra,
- Niecała,
- Owocowa,
- Bolesława Prusa,
- Przyjazna,
- Mikołaja Reja,
- Władysława Stanisława Reymonta,
- Skalista,
- Henryka Sienkiewicza,
- Skalka,
- Słoneczna,
- Srebrna,
- Staropolska,
- Ludwika Waryńskiego,
- Wojska Polskiego - nr 1,3,5,7,9,
- Zacisze,
- Zielona,
- Złota,
- Zwierzyniecka,
- Stefana Żeromskiego

8. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne zgodnie z Uchwałą Nr IX/21/2000 Rady Miejskiej w Starachowicach z dn. 18 grudnia 2000r.

## § 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej:
  - a) Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz w uroczystościach poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;

- b) Sztandarem opiekuje się 3 – osobowy poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów SP 12 przez Radę Pedagogiczną.
3. Szkoła posiada własne Logo.
  4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Zasady obsługi administracyjnej, finansowej i gospodarczej szkoły określają odrębne przepisy.
  6. Przy szkole działa świetlica, stołówka szkolna oraz biblioteka, odbywają się zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia sportowe oraz koła zainteresowań.

### § 3

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach;
  - b) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe oraz ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
  - c) ustawie Karta Nauczyciela - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
  - d) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
  - e) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
  - f) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą;
  - g) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
  - h) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Starachowice;

- i) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

## ROZDZIAŁ II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w programach wychowawczym i profilaktycznym szkoły, a w szczególności:

##### 1) W zakresie dydaktyki:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się i czytania ze zrozumieniem; poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym poziomie kształcenia;
- b) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowo – 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 postrzeganego w perspektywie kultury europejskiej.

##### 2) W zakresie nabywania umiejętności:

- a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;

- b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi; poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, publicznych wystąpień;
- c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie; budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie obowiązujących norm;
- d) rozwiązywania problemów w twórczy 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) rozwijania sprawności umysłowej oraz zainteresowań;
- h) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

### 3) W zakresie wychowania:

- a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym;
- b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- c) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie;
- e) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych;
- f) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych;



- g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą;
- h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy.

#### 4) W zakresie profilaktyki:

- a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi;
- b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych;
- d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny;
- e) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego;
- f) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją;
- g) stwarzanie możliwości do doskonalenia się.

#### 5) W zakresie opieki:

- a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów;
- b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów, nauczycieli i pracowników obsługi;
- c) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;

- d) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia;
- e) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- f) eliminowanie wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport, itp.

6) Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające:

- a) rozwijaniu u uczniów dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- b) znajdowaniu w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego;
- c) samodzielności w dążeniu do dobra, umiejętnemu godzeniu dobra własnego i innych;
- d) poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wszelkich celów życiowych, wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- e) uczeniu się szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego;
- f) przygotowaniu do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu poszanowania dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
- g) przygotowaniu uczniów do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- h) kształtowaniu postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- i) kształtowaniu umiejętności współdziałania i współtworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów i rodziców;
- j) wszechstronnemu rozwojowi uczniów (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym).

2. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
3. Każdy nauczyciel i wychowawca bez względu na specjalność, troszczy się o rozwijanie sprawności języka polskiego uczniów w mowie i piśmie oraz wykorzystuje wszelkie możliwości do zapoznania z historią i kulturą regionu i ojczyzny.
4. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii.
5. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościoła lub związku wyznaniowego, dopuszczone do użytku przez Dyrektora.
6. Szkoła udziela pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz logopedycznej.
7. Szkoła opracowuje szkolny program wychowawczy oraz program profilaktyki.
8. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, uchwała Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców.

## § 5

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
  - 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
    - a) edukacja wczesnoszkolna ( klasy I –III ).
  - 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
    - a) umożliwienie uczniom potrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej;
    - b) świadomość praw i obowiązków własnych i innych;
    - c) dbałość o sprawność fizyczną, zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
    - d) wysoka kultura osobista,
    - e) znajomość tradycji własnej rodziny, szkoły, regionu i narodu;

- f) wrażliwość na sztukę;
  - g) otwartość na zdobywanie wiedzy, rozwijanie swoich mocnych stron intelektualnych i osobowościowych;
  - h) podejmowanie działań antydyskryminacyjnych;
  - i) umiejętność korzystania z dostępnych środków audiowizualnych;
  - j) przygotowanie do znalezienia właściwego dla siebie miejsca na dalszym etapie edukacji.
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych;
  - 4) prowadzenie religii w szkole;
  - 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z sądem rodzinnym, Komendą Powiatową Policji, organizacjami pomocy społecznej.

## § 6

- 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw, a także w czasie imprez szkolnych oraz wycieczek.
- 2. Szkoła dba o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów poprzez:
  - 1) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą;
  - 2) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
  - 4) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
  - 5) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
  - 6) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
  - 7) różnorodności zajęć w każdym dniu;
  - 8) nie łączenia w kilkunastominutowe jednostki lekcyjne zajęć z tych samych

przedmiotów, z wyjątkiem tych, których program tego wymaga;

- 9) przestrzeganie Regulaminu Bezpieczeństwa Szkoły Podstawowej nr 12 w Starachowicach.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 7**

1. Organami szkoły są:

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

#### **§ 8**

1. Dyrektora Szkoły powołuje się zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
2. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy kierowanie całokształtem działalności Szkoły, a w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły, dobór pracowników; ich zatrudnianie i zwalnianie;
  - 3) opracowanie arkuszy organizacyjnych na każdy rok szkolny;

- 4) opracowanie planów finansowych Szkoły, ich konsultacji z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 5) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej i jej przewodniczeniem;
- 6) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do uchwalenia wyników klasyfikacji oraz promocji uczniów;
- 7) przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 8) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
- 9) pełnienie nadzoru pedagogicznego i ocenianie kadry pedagogicznej;
- 10) określenie sposobu dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 11) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły;
- 12) organizowanie współdziałania pomiędzy organami Szkoły oraz wymiany informacji pomiędzy nimi;
- 13) rozwiązywanie konfliktów wewnątrz Szkoły;
- 14) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
- 15) dbałość o stan techniczny budynku i terenów wokół Szkoły;
- 16) przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania uwzględniających podstawę programową dla danego etapu edukacyjnego;
- 18) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników;
- 19) wyznaczanie w miarę potrzeb dni wolnych od zajęć oraz zawieszanie zajęć na określony czas z zachowaniem zasad określonych w przepisach prawa oświatowego;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 21) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) sprawowanie opieki pedagogicznej nad nauczycielami oraz zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczycielom ubiegającym się o kolejne stopnie awansu zawodowego a także przydzielanie im opiekuna stażu;
- 23) nadawanie i odmowa nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście;
- 24) powołania i przewodniczenia pracom komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
- 25) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.

## 2. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły zgodnie z kodeksem pracy, ustawą o systemie oświaty i Kartą Nauczyciela;
- 2) wydawania poleceń wszystkim pracownikom Szkoły;
- 3) przyznawania nagród;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i nagród;
- 5) premiowania i nagradzania pracowników niepedagogicznych;
- 6) udzielania kar porządkowych zgodnie z kodeksem pracy;
- 7) formułowania oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 8) kontrolowania przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 9) zmiany wychowawcy klasy ze względów organizacyjnych;
- 10) przyjmowania uczniów zmieniających szkołę;
- 11) podpisywania wszystkich dokumentów wychodzących ze Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za całokształt działalności Szkoły, a w szczególności za:
  - 1) wprowadzanie działań innowacyjnych;
  - 2) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły;
  - 3) współpracę między organami Szkoły;
  - 4) rozwiązywanie konfliktów wewnątrz Szkoły;
  - 5) właściwe dysponowanie finansami Szkoły;
  - 6) współdziałanie z zakładową organizacją związkową w zakresie ustalania regulaminów pracy, przyznawania dodatku motywacyjnego oraz nagradzania pracowników;
  - 7) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
  - 8) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, np. ZHP, Koło Wolontariatu.
  
4. Dyrektor Szkoły w ramach posiadanych środków finansowych tworzy stanowiska zastępcy, za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
  - 1) Zastępca dyrektora wykonuje zadania zlecone przez dyrektora w zakresie:
    - a) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
    - b) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
    - c) kierowania i nadzorowania pracy administracyjno – gospodarczej;
    - d) analizowania i oceniania efektów realizacji programów nauczania;
    - e) udzielania pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - f) zapewnienia warunków współpracy Szkoły z organizacjami działającymi w Szkole, środowisku i mieście;
    - g) kształtowania odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w Szkole;
    - h) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.



2) Wicedyrektor:

- a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora szkoły, nauczycieli, wychowawców w świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarza;
- b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
- c) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
- d) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli;
- e) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- f) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem " WICEDYREKTOR SZKOŁY " oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

## § 9

1.W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań.

2.W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy edukacyjni i pedagogiczni szkoły.

3.W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
  - 2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) podejmowanie uchwał o przydziale nagród uczniom wyróżniającym się w działalności na terenie klasy i szkoły;
  - 5) opiniowanie przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania, organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) opiniowanie projektu finansowego szkoły;
  - 8) opiniowanie wniosków Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 9) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawienie go do uchwalenia;
  - 10) występowanie do odpowiedniego organu z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub inne stanowiska kierowniczego w szkole w trybie określony odrębnymi przepisami.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. O sposobie głosowania wniosków opiniujących Rada Pedagogiczna decyduje każdorazowo w głosowaniu jawnym.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów lub ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 10

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 2) W wyborach, o których mowa w pkt.1), jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowanego do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
- 2) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, ustala je Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Programy ustalone przez Dyrektora szkoły obowiązują do czasu podjęcia właściwej uchwały przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

## § 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zarząd Samorządu oraz zespoły zadaniowe wyłania się z reprezentacji samorządów klas.
4. Organy samorządu są jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
5. Samorząd uchwała regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań w miarę możliwości szkoły;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z nauczycielami i Dyrektorem;
7. Zarząd Samorządu organizuje wybory Rzecznika Praw Ucznia i opiekunów Samorządu Uczniowskiego, którzy jednocześnie są opiekunami działającej w szkole Rady Wolontariatu.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu:
  - 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
  - 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź kiermaszy okolicznościowych;
  - 3) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematu, który zna uczennica/uczeń;
  - 4) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
9. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie.
10. Zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

## **§ 12**

1. Na wniosek organów szkoły: Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, społeczność szkolna może przydzielić honorowy tytuł Przyjaciela Szkoły Podstawowej nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach. Tytuł ten przydzielany jest za szczególne zasługi, bezinteresowną pomoc i wsparcie poparte działaniami na rzecz Szkoły Podstawowej nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach.

## **§ 13**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno-wychowawczej oraz opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ustępie 1. wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej lub na wniosek Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY**

#### **§ 14**

1. W sytuacjach konfliktowych wewnątrz szkoły obowiązuje następujący tryb postępowania:
  - 1) W przypadku sporu między organami szkoły zwołuje się zebranie zainteresowanych organów w celu osiągnięcia porozumienia w spornej kwestii;
  - 2) Spory między organami szkoły rozstrzygane są w oparciu o zasadę kompetencji poszczególnych organów.
2. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
3. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
4. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
5. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.

6. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
  
7. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest uczeń, może odwoływać się kolejno dostępuje kolejno do:
  - 1) wychowawcy klasy, Rzecznika Praw Ucznia lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) w zależności od rodzaju sprawy do Dyrektora Szkoły.
  
8. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest rodzic, odwołuje się kolejno do:
  - 1) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców;
  - 2) w zależności od rodzaju sprawy do Dyrektora Szkoły.
  
9. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest nauczyciel, odwołuje się kolejno do:
  - 1) klasowego zespołu nauczycielskiego;
  - 2) Rady Pedagogicznej lub w zależności od rodzaju sprawy do Dyrektora Szkoły.
  
10. W sprawach konfliktowych między nauczycielem i uczniem orzekają w pierwszej instancji:
  - 1) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 2) dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
  
11. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły rozpatruje dyrektor szkoły a następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
  
12. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.
  
13. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

## ROZDZIAŁ V

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 15

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-III, IV-VIII oraz oddział/y wychowania przedszkolnego, tzw. klasa „zerowa”.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. O dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny decyduje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć, o których mowa w ust. 2 mogą być ustalone w wymiarze do 8 dni. Mogą one być ustalone w:
  - 1) dni, w których w szkole lub placówce odbywa się odpowiednio sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 2) dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki, lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. O ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 30 września.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych wymienionych w ust. 2, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ustalić termin ich odpracowania w wolne soboty.



7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 2 i 5 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze a dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości wzięcia udziału uczniów w tych zajęciach.
8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) na danym terenie wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
  - 3) Zajęcia, o których mowa w ust. 7 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

## § 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia roku poprzedzającego, na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący. Arkusz organizacyjny sporządzany jest w wersji elektronicznej i papierowej.
2. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są aneksami zatwierdzanymi przez organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, w tym specjalistycznych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
  - 1) Nauczyciele, za zgodą dyrekcji, mogą prowadzić zajęcia dodatkowe nieujęte w arkuszu organizacyjnym w ramach 40 godzinnego czasu pracy.

## § 17

1. 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 zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Każdy oddział może zostać podzielony na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

## § 18

1. 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 bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 19

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zakończenie I półrocza ustala się na koniec czwartego tygodnia stycznia. W sytuacji, gdy zakończenie półrocza wypada w okresie ferii zimowych – półrocze kończy się w tygodniu poprzedzającym ferie. Terminy klasyfikacji śródrocznej ustalane są corocznie Zarządzeniem Dyrektora szkoły.

## § 20

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np.:
  - 1) zajęcia wyrównawcze;
  - 2) specjalistyczne;
  - 3) nauczanie języków obcych;
  - 4) informatyki;
  - 5) koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyklasowych;
  - 6) inne zajęcia.
2. Językiem obcym nowożytnym obowiązkowym od klasy I do klasy VIII jest język angielski. Począwszy od klasy VII obowiązkowe jest nauczanie języka angielskiego oraz drugiego języka obcego nowożytnego.

## § 21

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 1) Jeżeli lekcje wychowania fizycznego, lub zajęć komputerowych, z których uczeń jest zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, uczeń może przebywać poza szkołą, gdy rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
  - 2) Jeżeli lekcje wychowania fizycznego, lub zajęć komputerowych, z których uczeń jest zwolniony umieszczone są w planie zajęć między innymi zajęciami w danym dniu, uczeń może przebywać na tych zajęciach lub na świetlicy szkolnej.

2. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie z możliwością podziału na grupy chłopców i dziewcząt.
  - 1) Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 2, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;
  - 2) Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 22

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice zadeklarowali w formie pisemnej udział swoich dzieci w zajęciach:
  - 1) pisemna deklaracja rodziców nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona;
  - 2) uczniowie nie uczestniczący w zajęciach religii przebywają w świetlicy szkolnej (W przypadku pierwszej i ostatniej godziny lekcyjnej, rodzic decyduje o sprawowanej opiece nad dzieckiem. Decyzję wyraża a piśmie);
  - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
  - 4) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub innych zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
  - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
  - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
  - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
    - 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo na I i II etapie edukacyjnym, zaś w klasach 0 - 60 minut tygodniowo;
  - 9) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;

- 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, natomiast jest wliczana do średniej ocen semestralnych i rocznych;
- 11) ocena z religii jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;
- 12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbywania rekolekcji wielkopostnych;
- 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem nauczania prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru metodycznego.

### **§ 23**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła zapewnia materialną i niematerialną pomoc w postaci:
  - 1) dożywianie w stołówce szkolnej refundowane i dotowane;
  - 2) pomoc materialną według potrzeb i możliwości;
  - 3) zajęcia profilaktyczne;
  - 4) nauczanie indywidualne;
  - 5) współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;
  - 6) współpracę z Radą Rodziców, MOPS i innymi organizacjami społecznymi.

### **§ 24**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną z możliwością dożywiania w stołówce szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę opiekuńczo-wychowawczą Szkoły.

4. Świetlica obejmuje opieką przede wszystkim uczniów klas młodszych, których rodzice pracują, a w miarę możliwości i potrzeb uczniów klas IV-VIII.
5. Korzystanie dzieci ze świetlicy jest bezpłatne.
6. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor w tygodniowym planie zajęć.
7. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela-wychowawcy świetlicy określa dyrektor Szkoły.
8. Do głównych zadań świetlicy należą:
  - 1) zapewnienie opieki dzieciom przed i po zajęciach lekcyjnych;
  - 2) organizowanie racjonalnego, bezpiecznego odpoczynku;
  - 3) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 5) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu wspomagania całościowego rozwoju uczniów.
9. Szczegółową organizację pracy normuje Regulamin świetlicy szkolnej.

## § 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości rozszerzania wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie, przechowywanie, konserwację i opracowywanie materiałów bibliotecznych;

- 2) udostępnianie materiałów bibliotecznych przez wypożyczanie poza bibliotekę i na miejscu w czytelnicy;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem sprzętu audiowizualnego;
  - 5) korzystanie z centrum informacji komputerowej z dostępem do Internetu.
5. Biblioteka szkolna czynna jest w godzinach pracy szkoły od poniedziałku do piątku.
6. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele – bibliotekarze. Do zadań nauczycieli – bibliotekarzy należy:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
  - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej;
  - 3) kształcenie kultury czytelniczej;
  - 4) udzielanie nauczycielom pomocy w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - 5) wskazanie odpowiedniej literatury uczniom mającym trudności w nauce;
  - 6) tworzenie warunków do rozwijania aktywności twórczej młodzieży;
  - 7) odpowiedzialność za właściwy dobór księgozbiorów, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
11. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
- 1) Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego;
  - 2) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza podręczniki zgodnie z obowiązującym Regulaminem.

## § 26

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn ich niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom 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 ze szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli oraz nauczycieli pełniących funkcję wychowawców poszczególnych oddziałów;
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji;
  - 7) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich Sądów dla Nieletnich;
  - 8) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
  - 8) podejmowanie działań antydyskryminacyjnych.
3. Pedagog Szkolny może posługiwać się pieczętą imienną z nagłówkiem „PEDAGOG SZKOLNY”.



## ROZDZIAŁ VI

### BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

#### § 27

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów od momentu ich przyścia do szkoły do momentu wyjścia z niej.
2. 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.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą. W sytuacjach skrajnych osobą pilną opieką bezpieczeństwa uczniów w grupie może być wyznaczony przez dyrektora pracownik niepedagogiczny szkoły.
4. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
5. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
8. W razie potrzeby poprosić o podanie celu pobytu, wskazać osobę kontaktową, zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania na jej terenie osób postronnych.
9. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

## **§ 28**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.

## **§ 29**

1. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
2. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
3. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
4. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
5. w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w pracowniach i sali gimnastycznej pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela.
6. w razie zaistniałej konieczności nauczyciel pełniący dyżur może chwilowo opuścić miejsce dyżurowania, powierzając uprzednio opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi.
7. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
8. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.
9. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

10. Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora lub konserwatora.
11. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami. Kierowników obowiązuje każdorazowo:
  - 1) wypełnienie karty wycieczki;
  - 2) zawiadomienie rodziców o programie, terminie i godzinie wyjazdu i powrotu;
  - 3) sprawdzenie listy obecności;
  - 4) zapoznanie uczestników z regulaminem;
  - 5) dokonanie stosownych wpisów w dzienniku.
12. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
13. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
14. Uczeń, który zachorował może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców, opiekunów.
15. Uczącym się pływać i kąpiącym się uczniom zapewnić należy stały nadzór ratownika i ustawiczny nadzór opiekuna ze strony szkoły.
16. Nauczyciel klas 1 – 3 i oddziału przedszkolnego po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję. Nauczyciele sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
17. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeśli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć, nauczyciel niezwłocznie przerywa zajęcia i wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc.
18. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, a w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

19. Pokój nauczycielski, pokój nauczyciela wychowania fizycznego oraz świetlicę wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 30**

1. W Szkole Podstawowej nr 12 w Starachowicach zatrudnia się:

- 1) nauczycieli;
- 2) pracowników ekonomiczno-administracyjnych;
- 3) pracowników obsługi.

#### **§ 31**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. W Szkole Podstawowej nr 12 działają zespoły samokształceniowe nauczycieli:

- a) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej;
- b) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- c) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
- d) języków obcych;
- e) przedmiotów artystycznych.

3. Na poziomach klas działają zespoły wychowawcze nauczycieli.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) wybór podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

- 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły programów nauczania i wychowania przedszkolnego;
- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 8) wspólne opracowywanie projektów imprez klasowych, szkolnych, międzyszkolnych;
- 9) organizacja przygotowań uczniów do udziału w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
- 10) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem poprzez organizację zajęć otwartych;
- 11) diagnozowanie środowiska szkolnego i pozaszkolnego, organizowanie pomocy dzieciom mającym trudności w nauce, organizowanie pomocy materialnej uczniom i ich rodzinom.

## § 32

1. Nauczyciele współpracują z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

### § 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i troskę o ich zdrowie i życie;
  - 2) kształcenia i wychowywania uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 3) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) z pełną odpowiedzialnością troszczenia się o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 5) zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania;
    - b) stosowania właściwych metod nauczania;
    - c) systematycznego przygotowania się do zajęć;
    - d) pełnego wykorzystania czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
    - e) właściwego prowadzenia pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.

- 6) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 8) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 9) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
- 11) korzystania z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

### § 34

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny dostosowane być do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. 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) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych Wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:



- a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka ( dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
    - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ( także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z przepisami prawa oświatowego w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) Organizuje wywiadówki oraz wyznacza indywidualne spotkania, na których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
  - 7) na miesiąc przed końcem półrocza ( roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  7. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
  8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
    - 1) wyrazi on na to zgodę, lub sam złoży pisemną rezygnację z tej funkcji;

- 2) zebranie rodziców, uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni zgłosi pisemny wniosek, podpisany przez ponad połowę liczby wszystkich rodziców klasy (prawnych opiekunów).
9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  10. Nauczyciel, któremu powierzono funkcję wychowawcy może posługiwać się pieczętą imienną z nagłówkiem „WYCHOWAWCA KLASY”.

## § 35

1. W szkole utworzone są stanowiska:

- 1) sekretarza;
- 2) głównego księgowego;
- 3) inspektora d/s kadr i płac;
- 4) intendenta;
- 5) kucharza;
- 6) inspektora BHP.

2. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi w liczbie niezbędnej do zabezpieczenia budynku, bieżącej konserwacji oraz utrzymania porządku i czystości:

- 1) konserwator;
- 2) sprzątaczką;
- 3) pomoc kuchenna;
- 4) woźny.

3. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1, ust.2 określają odrębne przepisy.

4. Indywidualne zakresy obowiązków pracowników, o których mowa w ust.1, ust.2 zawierają teczki akt osobowych.

## ROZDZIAŁ VIII

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

#### § 36

##### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 6) Informacji o wymaganiach edukacyjnych, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych (zgodnie z Regulaminem pracowni);
- 8) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły lub placówki w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 10) Nauki religii w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;
- 11) Uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na podstawie pisemnej deklaracji rodziców;

- 12) Korzystania z pomocy materialnej lub bezpłatnego dożywiania w świetlicy szkolnej (udzielanie takiej pomocy obejmuje uczniów z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej bądź losowej i jest uzależnione od możliwości finansowych właściwych organów);
  - 13) Nauczania indywidualnego, w przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną;
  - 14) Uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadkach zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
  - 15) W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym;
  - 16) Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
  - 17) Korzystanie z praw może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób.
2. Uczeń lub jego rodzice, w przypadku naruszenia prawa ucznia, są uprawnieni do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
- 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
  - 2) Dyrektor rozstrzyga skargę w terminie 14 dni i o jej załatwieniu informuje skarżącego.

## § 37

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
  - 1) Troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły;

- 2) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
    - a) nie opuszczać terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych.
  - 3) Zdobywać wiedzę i przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
  - 4) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) Szanować przekonania i ochraniać własność innych osób;
  - 6) Szanować godność osobistą, poglądy i właściwe postawy innych ludzi;
  - 7) Przeciwdziałać się przejawom brutalności, agresji, wulgarności i wandalizmowi;
  - 8) Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - 9) Dbać o zdrowie własne i innych, nie wnosić i nie spożywać wszelkich używek na terenie szkoły i poza nią;
  - 10) Udzielać, w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
  - 11) Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki tych pomieszczeń;
  - 12) Zostawiać okrycia wierzchnie w szatni;
  - 13) Nosić obuwie zmienne;
  - 14) Respektować warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Na terenie szkoły zabrania się wykonywania zdjęć i filmów aparatem telefonicznym oraz korzystania z innych urządzeń elektronicznych np. dyktafon, kamera, magnetofon.
- 1) W szczególnych okolicznościach (np. uroczystość klasowa) dopuszcza się korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń za zgodą nauczyciela;
  - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za zgubione sprzęty.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać następujących zasad zachowania uczniów

wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rówieśników:

- 1) Na terenie szkoły obowiązuje ucznia, zgodna z zasadami kultury, pełna szacunku postawa wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zgodna z zasadami współżycia koleżeńskiego postawa wobec pozostałych uczniów;
  - 2) Uczeń ma obowiązek słuchać z uwagą i rzetelnie wypełniać polecenia i zalecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły zarówno w sferze dydaktycznej jak i wychowawczej;
  - 3) Uczeń nie wyraża się wulgarnie o innych osobach, nie wykazuje agresji fizycznej i słownej wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły, wobec swoich kolegów i innych osób;
  - 4) Uczeń nie ma prawa zamieszczać na portalach społecznościowych zdjęć, obraźliwych komentarzy, filmików dotyczących swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 5) Uczeń ma obowiązek powiadomić nauczycieli lub innych pracowników szkoły o przejawach niewłaściwych zachowań uczniów, zagrażających zdrowiu i życiu członków społeczności szkolnej i pracowników szkoły.
4. W czasie obchodów świąt państwowych i szkolnych obowiązuje ucznia noszenie stroju galowego. Strój galowy ucznia Szkoły Podstawowej nr 12 to biała bluzka (koszula) i czarna lub granatowa spódnica (spodnie).
5. Na co dzień obowiązuje ucznia strój skromny i estetyczny. Zabrania się malowania paznokci, włosów, makijażu itp.;
- 1) Uczniowie posiadający włosy długie i półdługie, z przyczyn higienicznych, mają obowiązek spinania lub związywania włosów.

### **§ 38**

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) Pochwałę wychowawcy wobec klasy (udziela wychowawca);
  - 2) Pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli (udziela Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy);
  - 3) List pochwalny do rodziców (kieruje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy);

- 4) Dyplom uznania;
  - a) Dyplom prymusa (kl.8).
2. Dyplomy przyznaje Dyrektor szkoły po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Nagrodę rzeczową:
  - 1) otrzymaną w konkursie – przyznaje organizator konkursu;
  - 2) książkową, na zakończenie roku szkolnego – przyznaje Dyrektor szkoły po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Świadectwo z biało-czerwonym paskiem - przyznaje Dyrektor szkoły po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Informacje o udzielonej pochwie powinny być wpisane przez wychowawcę klasy do dziennika lekcyjnego.
6. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
7. Uczniów do nagród i wyróżnień typuje wychowawca klasy, zatwierdza Rada Pedagogiczna.
8. Od przyznanej nagrody przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) prawo odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 5 dni.
  - 1) Dyrektor szkoły ma obowiązek w terminie 7 dni, w formie ustnej lub pisemnej, ustosunkować się do odwołania.

### **§ 39**

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
  - 1) Upomnienie wychowawcy klasy ( karę nakłada wychowawca klasy);
  - 2) Naganę wychowawcy klasy (karę nakłada wychowawca klasy);
  - 3) Zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych (karę nakłada wychowawca klasy);
  - 4) Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz (karę nakłada Dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy klasy);
  - 5) Naganę Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli (karę nakłada

Dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy klasy);

- 6) Przeniesienie do równorzędnej klasy (karę nakłada Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, na wniosek wychowawcy klasy);
  - 7) Przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty (nakłada Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora szkoły, złożony za zgodą Rady Pedagogicznej).
2. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę rodzaj popełnionego przewinienia i jego skutki społeczne, dotychczasowe zachowanie ucznia, intencje ucznia oraz jego wiek i poziom rozwoju psychofizycznego. W wyjątkowych przypadkach naruszania praw i obowiązków ucznia zawartych w statucie dopuszcza się udzielenia stosownej kary z pominięciem kar łagodniejszych.
3. Wymienione w ust.1 kary statutowe wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
4. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
- 1) Notorycznie łamie przepisy statutu, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 2) Zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
  - 3) Dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszanie, zastraszanie.
5. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej karze statutowej.
- 1) Osobą odpowiedzialną za poinformowanie ucznia, rodziców o udzieleniu kary statutowej jest wychowawca klasy;
  - 2) Treść zapisanej w dzienniku lekcyjnym kary statutowej zostaje potwierdzona pisemnie przez ucznia i jego rodzica w terminie natychmiastowym;
  - 3) W ciągu 7 dni od zapoznania się z treścią wyznaczonej kary, rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od niej;
    - a) Odwołanie od kar nałożonych przez wychowawcę (ust 1,pkt. 1)- 3) rozpatruje Dyrektor szkoły w terminie 7 dni.



- 4) Przy rozpatrywaniu odwołań od kar, Dyrektor szkoły może powołać komisję, w skład której mogą wejść: pedagog szkolny, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców, członek Samorządu Uczniowskiego, Rzecznik Praw Ucznia.

## ROZDZIAŁ IX

### OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

#### § 40

1. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
2. Ocenianie wewnętrznych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowanie oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy w celu osiągnięcia postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zawartych w przedmiotowych systemach oceniania oraz informowanie;

- 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 3) ustalanie ocen klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ich tryb poprawiania;
  - 4) ustalanie semestralnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej w szkole skali;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Oceny są jawne tak dla ucznia, jak i jego rodziców.  
Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi, jak i jego rodzicom. Uczniowie i rodzice mają prawo do wglądu w prace kontrolne w szkole, w obecności nauczyciela. Na zewnątrz wydawane są rodzicom tylko kopie prac dziecka (ksero w szczególnych przypadkach, na prośbę opiekunów prawnych). Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania pisemnych prac kontrolnych do końca danego roku szkolnego z uwzględnieniem wszystkich trybów odwoławczych.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę winien ją uzasadnić.
10. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym także niepublicznej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Indywidualizacja pracy z uczniem i dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dotyczy uczniów:
  - 1) Posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) Posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - 3) Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
  - 4) Nie posiadających orzeczenia lub opinii, którzy objęci są pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej

w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### **§ 41**

1. Nauczyciele uczący w klasach 1 - 3 prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując następujące stopnie:

- <b>celujący</b>	<b>6</b>
- <b>bardzo dobry</b>	<b>5</b>
- <b>dobry</b>	<b>4</b>
- <b>dostateczny</b>	<b>3</b>
- <b>dopuszczający</b>	<b>2</b>
- <b>niedostateczny</b>	<b>1</b>

z uwzględnieniem „+” i „-”, przy ocenach cyfrowych.

2. W klasach 1 - 3, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

1) Na koniec pierwszego półrocza ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wyrażona jest w formie pisemnej określająca umiejętności wraz ze słownym określeniem stopnia ich opanowania. Na koniec roku szkolnego wyrażona jest w formie pisemnej zawartej w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo).

3. Ocena zachowania uczniów klas 1 - 3 jest oceną opisową.

4. Szczegółowe kryteria oceniania wiedzy, umiejętności i zachowania zawiera Przedmiotowy System Oceniania kl. 1 - 3.

5. Oceny z pisemnych form wypowiedzi w klasach 1 - 3 ustalane są według skali zawartej w PSO.

#### **§ 42**

1. W klasach 4 - 8 szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się w skali:

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

z uwzględnieniem „+” i „-”, tylko w przypadku ocen bieżących i śródrocznych.

2. Oceny wyrażone notami dzielą się na:

- 1) częściowe, określające poziom postępów wiadomości, umiejętności i wkładu pracy w zrealizowanej części materiału programowego;
- 2) śródroczne i roczne określone j. w.;

3. Oceny ustala nauczyciel przedmiotu.

4. Przy zapisywaniu ocen częściowych i śródrocznych, dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, oceny roczne wyrażane są pełnymi stopniami.

5. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) kontrolne prace pisemne obejmujące treści całego działu lub dużą część działu w formie testów, sprawdzianów itp.;
- 2) kartkówki maksymalnie z trzech ostatnich tematów;
- 3) prace domowe;
- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 5) wypowiedzi ustne;
- 6) prace w zespole;
- 7) testy sprawnościowe;
- 8) prace plastyczne i techniczno-informatyczne;
- 9) działalność muzyczna;
- 10) indywidualne, twórcze prace uczniów.

6. Oceny z pisemnych form wypowiedzi w klasach 4 - 8 ustalane są według skali zawartej w PSO dla każdego przedmiotu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. Szczegółowe kryteria oceniania poszczególnych form zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
9. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej 3 prace kontrolne, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i zakres wymagań, jakim będzie musiał sprostać. Pozostałe formy oceny pracy uczniów nie wymagają zapowiedzi.
10. Termin zapoznania z wynikami kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac kontrolnych - dwa tygodnie.
11. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.
12. Rodzice są obowiązani systematycznie uczęszczać na zebrania oraz w przypadku trudności i kłopotów w nauce lub w zachowaniu, kontaktować się osobiście z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i dyrektorem w wyznaczonych terminach.
13. W przypadku braku kontaktu rodzica ze szkołą lub wychowawcą, środowisko rodzinne dziecka odwiedzi pedagog szkolny w celu ustalenia przyczyny braku zainteresowania rodziców postępami dziecka, zobowiązując pisemnie rodzica do kontaktu ze szkołą.
14. Nieobecność rodzica na zebraniach i konsultacjach nie zwalnia go z obowiązku posiadania informacji dotyczących spraw szkoły i klasy.

### § 43

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:

**1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:**

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także wykraczające poza program nauczania tej klasy;
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- d) korzysta z nowości technologii informacyjnej.

**2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) potrafi efektywnie zaplanować prace w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje.

**3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował umiejętności i wiadomości zawarte w podstawach programowych;
- b) potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;
- c) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień.

**4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował najważniejsze treści w uczeniu się danego przedmiotu i często powtarzające się w procesie nauczania;



- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o przeciętnym stopniu trudności;
- c) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję jaką przyjąć postawę.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- c) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

3. Sposoby organizacji sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z dysfunkcjami zawarte są w Arkuszach Dostosowań Ucznia lub w Indywidualnych Programach Terapeutycznych (IPET).

## § 44

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele danych przedmiotów.
2. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen cząstkowych. Każdy nauczyciel informuje uczniów i jego rodziców, które formy sprawdzania wiedzy i umiejętności mają decydujący wpływ na ustalenie rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej.
3. Nauczyciel powinien stworzyć uczniowi warunki uzyskania ocen ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności zawartych w PSO.

4. Jeśli z przyczyn uzasadnionych, uczeń nie uzyskał ocen z danej formy sprawdzania wiedzy lub umiejętności, ma prawo do ich uzyskania po uzgodnieniu z nauczycielem terminu, warunków i sposobu zaliczenia odpowiedniego zakresu materiału.
5. Jeśli uczeń nie zaliczył w stopniu zadawalającym ważnego zakresu wiedzy i umiejętności ma prawo do poprawy oceny na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.
6. Na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rocznym nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych w tym o zagrożeniu oceną niedostateczną.
7. Po wystawieniu proponowanych ocen rocznych uczeń ma prawo do ich poprawy w terminie określonym Zarządzeniem Dyrektora szkoły jeśli z przyczyn uzasadnionych uczeń nie uzyskał ocen z określonej formy w danym półroczu roku szkolnego.
8. Nauczyciel ustala z uczniem lub uczniem i jego rodzicami zakres treści, formę i termin poprawy oceny zgodnie z PSO.
9. Nauczyciele zobowiązani są do dokonywania poprawy uczniów poza zajęciami szkolnymi w wymiarze 1 godz. tygodniowo. Dopuszcza się obecność rodziców w trakcie poprawy w charakterze obserwatorów.

#### § 45

1. Zasady i kryteria ocen z zachowania uczniów w klasach 4 – 8.
2. W celu ujednolicenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadzono punktowy system oceniania zachowania uczniów.
  - 1) Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne (szczegółowy wykaz punktacji znajduje się w Regulaminie oceniania zachowania uczniów klas 4-8) oraz sumy punktów na poszczególne oceny (tab. 1);
  - 2) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać przez konkretne zachowania;

- 3) Punkty przydzielają nauczyciele oraz umieszczają je systematycznie w zeszytach spostrzeżeń dołączonym do dziennika lekcyjnego (symbol i ilość punktów).
2. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec półrocza sumę punktów.
3. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

TABELA NR 1

<b>Zachowanie Punkty</b>	
Wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151-199
dobrze	100-150
poprawne	51-99
Nieodpowiednie	21-50
naganne	20 i mniej

5. W przypadkach nieujętych w punktowym systemie oceniania zachowania, decyzję o dodaniu lub odjęciu punktów podejmuje wychowawca samodzielnie lub na wniosek innego nauczyciela.

#### **§ 46**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
2. Zakończenie I półrocza ustala się na koniec czwartego tygodnia stycznia. W sytuacji, gdy zakończenie półrocza wypada w okresie ferii zimowych – półrocze kończy się w tygodniu poprzedzającym ferie. Terminy klasyfikacji śródrocznej ustalane są corocznie Zarządzeniem Dyrektora szkoły.
3. Klasyfikowanie roczne w klasach 1 - 3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych

i jego zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej z osiągnięć edukacyjnych i zachowania.

4. Klasyfikowanie roczne w klasach 4 - 8 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania, według skali zawartej w Statucie Szkoły. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania, na jeden miesiąc przed klasyfikacją w formie pisemnej.
5. Proponowana ocena nie jest oceną ostateczną.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Termin wystawienia ostatecznej oceny śródrocznej lub rocznej regulowany jest w każdym roku szkolnym zarządzeniem dyrektora.
8. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele tych zajęć, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę końcową.
  - 1) Uczeń, który uzyskał tytuł laureata w konkursie o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim po ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne, oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu po szkole podstawowej.
13. Jeżeli uczeń klasy 8 nie przystąpił do sprawdzianu w zakresie szkoły podstawowej w wyznaczonych terminach tryb postępowania regulują odrębne przepisy.
14. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.
15. Uczeń klasy ósmej kończący szkołę ze średnią 5,0 i oceną wzorową z zachowania otrzymuje Dyplom Prymusa Szkoły.
16. Uczniowie ze szczególnymi osiągnięciami w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i działalności społecznej uzyskują odpowiedni wpis na świadectwie szkolnym.
17. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
  - 1) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
18. Uczeń klas 1 - 3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
19. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 - 3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

## § 47

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach

przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek rodziców ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 48**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor w ciągu 7 kolejnych dni bada sprawę i na piśmie udziela odpowiedzi zainteresowanym.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Przepisy ust. 1–4 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 49**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. 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.

## **ROZDZIAŁ X**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 50**

1. Zadaniem szkoły przez cały okres procesu edukacyjnego jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez:
  - 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) opracowanie przez nauczyciela programu doradztwa zawodowego, który jest zatwierdzony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 3) prowadzenie zajęć, na które zapraszani są przedstawiciele różnych zawodów;
  - 4) uwzględnienie w tematyce programów wychowawczych na poziomach poszczególnych klas (0-8) zagadnień związanych z charakterystyką różnych zawodów;
  - 5) organizowanie warsztatów zawodoznawczych;
  - 6) spotkania z przedstawicielami szkół: liceum ogólnokształcącym, technikum, szkół branżowych;
  - 7) konsultacje z doradcą zawodowym;
  - 8) zapewnienie pomocy zarówno rodzicom, jak i uczniom ze strony instytucji zajmującej się poradnictwem zawodowym dla dzieci i młodzieży;
  - 9) współpraca z poradnią PPP w Starachowicach;
  - 10) współpraca z PUP w Starachowicach;
  - 11) spotkania z absolwentami.



## **ROZDZIAŁ XI**

### **ORGANIZACJA I REALIZACJA DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

#### **§ 51**

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu „Dwunastka na piątkę”.
2. Szkolne Koło Wolontariatu ma:
  - 1) Opiekuna Koła;
  - 2) Członków Koła.
3. Członkami koła mogą być uczniowie Szkoły.
  - 1) Członkowie Koła oraz ich prawni opiekunowie zobowiązani są do podpisania zgody na podejmowanie działań w ramach wolontariatu;
  - 2) Działania Koła odbywają się pod opieką Opiekuna Koła lub nauczycieli wspierających działania Koła.
4. Koło wolontariatu działa zgodnie z własnym regulaminem a jego członkowie posiadają legitymację członkowską.
5. Koło wolontariatu współpracuje z dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.
6. Koło wolontariatu wraz z opiekunem przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.
7. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, takich jak:
  - 1) udział w akcjach charytatywnych wspierających:
    - a) instytucje, tj.: Dom Pomocy Społecznej w Starachowicach, Schronisko dla Zwierząt w Młynku;
    - b) fundacje i stowarzyszenia, tj.; zorganizowanie na terenie szkoły zbiórki pieniędzy w ramach ogólnopolskiej akcji.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

#### **§ 52**

1. Dyrektor organizuje na terenie szkoły różne formy doradztwa i pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
2. Szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom:
  - 1) z niepełnosprawnością;
  - 2) z niedostosowaniem społecznym;
  - 3) z zagrożeniem niedostosowania społecznego;
  - 4) ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - 7) z chorobami przewlekłymi;
  - 8) z sytuacjami kryzysowymi lub traumatycznymi;
  - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 10) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanym z wcześniejszym kształceniem.
3. Nauczyciele, a wychowawcy w szczególności, są zobowiązani do udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów szkolnych i osobistych uczniów, gdy uczeń lub jego rodzice z taką prośbą zwrócą się do nich a także, gdy sami taką potrzebę zauważą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szkole w formie poradnictwa indywidualnego w zakresie:

- 1) uświadamiania uczniom mechanizmów konfliktów i uczenia alternatywnych sposobów ich rozwiązywania;
  - 2) uświadamiania mechanizmu grupowego;
  - 3) interakcji koleżeńskiej;
  - 4) poznawania swoich wad i zalet;
  - 5) umiejętności radzenia sobie w przykrych sytuacjach;
  - 6) uświadamianie wartości zdrowego stylu życia i potrzeby troski o nie;
  - 7) uświadamianie więzi łączących uczniów z rówieśnikami i dorosłymi.
5. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) porad i konsultacji.
12. W szczególnie trudnych przypadkach szkoła korzysta z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

### **§ 53**

1. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez: prowadzenie form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, np.: kół przedmiotowych, kół zainteresowań, SKS. Formy te organizowane są w miarę potrzeb i możliwości finansowych.
2. Szkoła prowadzi działalność opiekuńczą i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie. Działalność tę prowadzi poprzez:
  - 1) umożliwienie spożycia gorącego posiłku;
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
  - 4) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.
3. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne oraz rewalidacyjne prowadzone są na podstawie diagnozy dokonanej przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.

#### **§ 54**

1. Szkoła w szczególnych przypadkach współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży takimi jak: PCPR, MOPS, Komenda Powiatowa Policji itp.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

#### **§ 55**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zawartych w WZO;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;

2. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) utrzymywania ścisłego kontaktu ze szkołą;
- 2) uczestniczenia w zebraniach i wywiadówkach;
- 3) nadzorowania regularnego uczęszczania dziecka do szkoły i jego postępów w nauce;
- 4) informowania szkoły o planowanych nieobecnościach dziecka;
- 5) informowania o przewlekłych chorobach i przyjmowanych lekach przez dziecko;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności dziecka przez cały okres edukacji szkolnej (w ciągu siedmiu dni od pojawienia się dziecka w szkole, w formie pisemnej, ustnej oraz telefonicznej);
- 7) poinformowania szkoły o trudnościach wychowawczych dziecka, w tym np. informacji;

- 8) o przydzieleniu dziecku/rodzinie opieki kuratora;
- 9) przedłożenia opinii/orzeczeń o specyficznych trudnościach w nauczaniu wydanych przez właściwe poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI I ZWALNIANIA Z OBOWIAZKOWYCH ZAJĘĆ LEKCYJNYCH**

#### **§ 56**

1. Regularne uczestnictwo we wszystkich zajęciach lekcyjnych jest podstawowym obowiązkiem każdego ucznia, za które odpowiadają zarówno uczeń, jak i jego rodzice.
2. Zwolnienie ucznia z obowiązkowych zajęć może nastąpić jedynie w uzasadnionych przypadkach, którymi są choroba, ważna sytuacja losowa, uczestnictwo w konkursach, olimpiadach, konieczność stawienia się w urzędach.
3. Za systematyczny monitoring absencji odpowiedzialni są:
  - a) nauczyciele, do obowiązków których należy odnotowywanie nieobecności uczniów,
  - b) wychowawcy, którzy odpowiadają za kontakt z rodzicami i systematyczny nadzór nad usprawiedliwianiem nieobecności,
  - c) dyrektor szkoły – w zakresie prowadzenia kontroli przestrzegania przyjętych w statucie zasad.

#### **§ 57**

1. Do obowiązków rodzica należy zgłoszenie absencji ucznia najpóźniej na drugi dzień zaistnienia jego nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
2. Nieobecności są usprawiedliwiane na podstawie:

a) zaświadczeń lekarskich o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,

b) zaświadczeń o chwilowej niedyspozycji wystawionych przez pielęgniarkę szkolną,

c) wniosku rodzica zawierającego uzasadnienie oraz jego odręczny podpis,

d) zaświadczeń wystawionych przez urzędy oraz instytucje państwowe.

3. Pojedyncze godziny lekcyjne nie są usprawiedliwiane, wyjątek stanowią sytuacje związane z:

a) wypadkami losowymi, wizytą lekarską, ważnym wydarzeniem rodzinnym itd. na podstawie pisemnej prośby rodzica,

b) koniecznością odbycia rozmowy lub doraźnych zajęć ze specjalistą zatrudnionym w szkole na podstawie jego ustnego poświadczenia

4. Za usprawiedliwienie nieobecności odpowiada wychowawca klasy.

5. W sytuacji przedłużającej się nieobecności wychowawcy jego obowiązki w tym zakresie przejmuje nauczyciel wskazany przez dyrektora lub jego zastępcę.

6. Nieobecności są usprawiedliwiane na podstawie złożonych wniosków pisemnych bądź ustnych, 10 dni roboczych po ustaniu nieobecności.

7. Po upływie tego czasu nieobecność uznaje się za nieusprawiedliwioną.

8. W uzasadnionych sytuacjach wychowawca może odrzucić wniosek o usprawiedliwienie, uznając jego uzasadnienie za nieprawdziwe.

9. Od negatywnego rozpatrzenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności rodzicowi ucznia przysługuje odwołanie. Składa on je na piśmie do dyrekcji szkoły, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni roboczych od otrzymania informacji od wychowawcy. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w przeciągu 14 dni roboczych na podstawie zebranych od utworzonego przez pedagoga szkolnego zespołu informacji. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów mających zajęcia z uczniem, którego dotyczy sprawa. W skład zespołu nie wchodzi wychowawca, który powziął decyzję o odrzuceniu wniosku. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

10. Nauczyciel wychowawca przechowuje dokumentację do końca roku szkolnego.

11. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca ma prawo usprawiedliwić nieobecność ucznia odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

## **§ 58**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych wyłącznie na podstawie pisemnej prośby rodzica, poświadczonej własnoręcznym podpisem. Prośba może być przedłożona najpóźniej rano w dniu, w którym ma nastąpić zwolnienie.

2. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych przez pielęgniarkę szkolną, która po ocenie stanu zdrowia ucznia uzna, że jego dalsze uczestnictwo w zajęciach nie jest wskazane. W tym celu powiadamia ustnie wychowawcę klasy lub zastępcę dyrektora oraz telefonicznie wzywa rodziców do natychmiastowego odebrania dziecka ze szkoły. Uczeń nie może opuścić sam szkoły.

3. Uznaje się za obecnego w szkole na zajęciach lekcyjnych ucznia, który podczas ich trwania na zlecenie nauczyciela lub specjalisty zatrudnionego w szkole wykonuje zadania związane z uczestnictwem w konkursie, olimpiadzie, zawodach sportowych, organizacją akademii i uroczystości na podstawie ustnego poświadczenia przez nauczyciela przedmiotowego. W dzienniku taki stan rzeczy zostaje odnotowany skrótem „zw.”- zwolniony.

## **§ 59**

1. Jeżeli nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych trwa dłużej niż dwa dni, a rodzic nie powiadamia o przyczynach jego absencji, wychowawca podejmuje próbę kontaktu telefonicznego z rodzicami ucznia w celu ustalenia przyczyn nieobecności.

2. Jeżeli próba kontaktu okaże się bezowocna, wychowawca podejmuje ją jeszcze trzykrotnie przez kolejne dni. Po tym czasie przekazuje informacje o podjętych działaniach pedagogowi i wspólnie ustalają dalszą strategię działań, które polegają na:



- a) ponowieniu próby kontaktu telefonicznego z rodzicem przez pedagoga,
- b) wystosowaniu listu wzywającego do podjęcia przez ucznia nauki,
- c) próbie nawiązania z rodzicem bezpośredniego kontaktu.

3. Wszystkie działania podejmowane zarówno przez wychowawcę, jak i pedagoga, są dokumentowane w postaci notatek urzędowych, które są przechowywane w dokumentacji pedagoga szkolnego.

4. Jeżeli mimo podjętych prób uczeń nadal nie podejmuje nauki, a próby wyjaśnienia sprawy nie przynoszą pozytywnych efektów, o sytuacji zostaje powiadomiony dyrektor szkoły. Po upływie miesiąca kieruje on sprawę do sądu rodzinnego i dla nieletnich z prośbą o wgląd w sytuację ucznia.

5. Sytuację przekroczenia 50% godzin nieusprawiedliwionych uznaje się za brak realizacji obowiązku szkolnego. O sytuacji takiej dyrektor szkoły bezzwłocznie na piśmie powiadamia organ prowadzący oraz sąd rodzinny i dla nieletnich.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 60**

1. Dokumenty prawa wewnątrzszkolnego, stanowiące uszczegółowienie Statutu Szkoły:

- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 2) Regulamin Rady Rodziców;
- 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Regulamin Koła Wolontariatu;
- 5) Przedmiotowe systemy oceniania;
- 6) Regulamin użyczenia podręczników;
- 7) Regulamin wycieczek i wyjść szkolnych;
- 8) Inne regulaminy.

#### **§ 61**

1. Zmiany w statucie dokonuje się na wniosek:

- 1) Dyrektora szkoły;
- 2) Rady Pedagogicznej lub jej części;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Organu nadzoru pedagogicznego;
- 6) Organu prowadzącego.

## § 62

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za ogłoszenie jednolitego tekstu Statutu Szkoły uwzględniającego zmiany uchwalone przez Radę Pedagogiczną.
2. Jednolity tekst Statutu Szkoły jest dostępny na stronie internetowej:  
[www.sp12starachowice.pl](http://www.sp12starachowice.pl) oraz [sp12.starachowice.eu](http://sp12.starachowice.eu) oraz w sekretariacie i bibliotece szkoły.

## § 63

1. Traci moc Statut Szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 1 września 2015 roku.
2. Powyższy Statut Szkoły Podstawowej nr 12 im. Mikołaja Kopernika w Starachowicach obowiązuje od dnia 30 listopada 2017 roku.