



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 11 im. mjr. Jana Piwnika „Ponurego” w STARACHOWICACH

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.

Statut uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 14 listopada 2017 r.



Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa Szkoły Podstawowej brzmi: Szkoła Podstawowa nr 11 im. mjr. Jana Piwnika „Ponurego”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek na ulicy Leśnej 2 w Starachowicach.
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Szkoła Podstawowa nr 11 im. mjr. Jana Piwnika „Ponurego” 27-200 Starachowice, ul. Leśna 2
4. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 11 im. mjr. Jana Piwnika „Ponurego” jest Gmina Starachowice. Siedzibą Gminy Starachowice jest Urząd Miasta Starachowice, ul. Radomska 45, 27-200 Starachowice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 2.

1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
 - 7) szatni;
 - 8) stołówki.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa o:
 - 1) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016r – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017.59);
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 11 im. mjr. Jana Piwnika „Ponurego” w Starachowicach;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału, grupy wychowawczej, bibliotekarza;

- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły;
- 6) specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 2.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły.

§ 4.

1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 5.

1. Spełnienie celu, o którym mowa w § 4 Statutu, następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;

- 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 6.

1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 7.

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoły w szczególności:
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym i przepisach wykonawczych do ustawy, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
2. Szkoła realizuje Program Wychowawczo – Profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 8.

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoły w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć specjalistycznych oraz dodatkowych zajęć rozwijających;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,

- b) doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 9.

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
- 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
- 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 10.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
- 1) podczas zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury;
 - 3) podczas pobytu w świetlicy – wychowawcy świetlicy.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice uczniów.

§ 11.

1. Plan dyżurów ustalany jest z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć i możliwości lokalowych szkoły.

§ 12.

1. Obowiązki opiekunów wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady organizacyjno – porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń szkoły określa dyrektor w drodze regulaminów.

§ 13.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) wychowanie przedszkolne;
 - 2) klasy I-III;
 - 3) klasy IV-VIII.
3. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu – wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 nie jest wiążący dla dyrektora.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje.

§ 14.

1. Organami szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Szkołą kieruje Dyrektor.
3. Działające w szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 1 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 15.

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 16.

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę szkoły.

2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, oraz organu prowadzącego,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - l) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - m) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - n) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły,
 - o) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,

- b) dopuszczenie do realizacji Szkolnego Zestawu Programów Nauczania po zaopiniowaniu przez radę Pedagogiczną oraz Szkolnego Zestawu Podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowanie projektu Planu Pracy Szkoły,
 - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych:
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie projektu planu finansowego i jego zmian,
 - b) przedstawienie do zaopiniowania projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne oraz sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
- a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 17.

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
4. W szkole mogą być utworzone stanowiska wicedyrektora.

5. Powierzenia tej funkcji i odwoływania z niej dokonuje dyrektor szkoły – po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

§ 18.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust.1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 19.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.
8. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 20.

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

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale z nią współpracuje.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Klasowych wybranych w wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
4. Rada Rodziców pracuje zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły.
6. Rodzice poprzez wychowawców klasowych mają prawo do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) poznania zasad i trybu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) szkolnego zestawu podręczników.
8. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w Regulaminie Rady Rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 21.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów.
2. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem uczniów szkoły.
3. Dyrektor zapewnia Samorządowi Uczniowskiemu organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z Samorządem poprzez jego opiekunów.
4. Samorząd Uczniowski tworzą przedstawiciele uczniów z klas IV-VIII.
5. Samorząd pracuje zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem, i podstawowymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z WSO i PSO;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do informowania społeczności szkolnej o ważnych wydarzeniach szkolnych na tablicy Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do organizowania wyborów nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
7. Samorząd każdego roku opracowuje plan swojej pracy, który uwzględnia się w Planie Pracy Szkoły.
 8. W przypadku dokonywania oceny pracy zawodowej nauczyciela, dyrektor może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego.
 9. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego są członkami komisji przyznającej Złote i Srebrne Tarcze.
 10. Samorząd Uczniowski realizuje zadania z zakresu wolontariatu, polegające w szczególności na:
 - 1) zapoznaniu z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwieniu na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowaniu właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowaniu do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowaniu umiejętności działania w zespole;
 11. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych,
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - 3) propagowanie idei włączania się w pracę wolontariatu wśród uczniów.

§ 22.

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ 23.

1. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 24.

1. Spory między dyrektorem a Radą Rodziców oraz między dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory między dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji – organ prowadzący szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 25.

1. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbyły się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

§ 26.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności organizacji, o których mowa w ust. 1 wymaga zgody dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły.

§ 27.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) Plan Pracy Szkoły;
 - 2) Arkusz Organizacyjny Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Szkolny Zestaw Podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 uczniów.
3. Liczba uczniów w klasach I-III wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku zwiększenia liczby uczniów w klasach I-III obowiązują zasady zawarte w odrębnych przepisach.
5. W szkole w razie potrzeby, mogą być organizowane oddziały integracyjne, specjalne, klasy terapeutyczne, klasy sportowe według zasad określonych w odrębnych przepisach.
6. Struktura organizacyjna obejmuje klasy I-VIII.
7. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
9. Tygodniowy wymiar zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin.

§ 29.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy trwa od początku roku szkolnego do 31 stycznia, a drugi od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 30.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia WDŻ;
 - 8) lekcje religii.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Zajęcia wymienione w ust.1 pkt 3, 4, 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, organizowane są dla uczniów klasy VII i VIII.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, po czwartej i piątej lekcji przerwa trwa 20 minut.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć z uwzględnieniem ilości godzin przeznaczonych na poszczególne edukacje, zgodnie z ramowymi planami nauczania.
8. Zajęcia z języków obcych i informatyki prowadzi się zgodnie z obowiązującymi w tej sprawie przepisami.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących od 12 do 26 uczniów, w miarę możliwości z podziałem na grupę chłopców i dziewcząt.

§ 31.

1. W celu prawidłowej realizacji działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

§ 32.

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, z poradniami specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 33.

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust.1, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły;
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

Rozdział 5.

Organizacja biblioteki szkolnej.

§ 34.

1. W szkole działa biblioteka i czytelnia z centrum multimedialnym, które są pracowniami służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów oraz inne osoby za zgodą dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych;
 - 10) przedstawienie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) określenie godzin wypożyczenia książek.
6. Biblioteka czynna jest w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 35.

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnienie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
 - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;

- 3) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 36.

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6.

Świetlica i stołówka szkolna.

§ 37.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas pracy świetlicy mierzony w godzinach zegarowych uzależniony jest od potrzeb rodziców i dzieci.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica realizuje zadania zgodnie z rocznym i tygodniowym planem pracy.
5. Każdego roku wychowawcy świetlicy opracowują plan pracy wychowawczo – opiekuńczej, w którym uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Formy pracy wychowawczo – opiekuńczej dostosowane są do poziomu, zainteresowań i możliwości uczniów.

§ 38.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 7

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

§ 39.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom , rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.
5. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy .
6. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szczególności zajmuje się pedagog/ psycholog szkolny.
7. Do zadań pedagoga/psychologa należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbałość o realizację obowiązku szkolnego uczniów;
 - 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów;
 - 4) przeciwdziałanie trudnościom wychowawczym;
 - 5) analiza niepowodzeń szkolnych;
 - 6) organizacja pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów napotykających trudności w nauce;
 - 7) organizacja i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;

- 9) wspieranie działań nauczycieli i wychowawców wynikających z realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
- 10) realizacja edukacyjnych programów, projektów wychowawczych, profilaktycznych.

Rozdział 8

Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.

§ 40.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb; nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 41.

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu i aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) dostarczaniu rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach;

- 9) ocenianiu uczniów zgodnie z WSO i PSO;
 - 10) wspieraniu rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 11) bezstronności i obiektywności w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 12) udzielaniu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) tworzeniu warunków aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie edukacyjnym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się;
 - 15) wdrażaniu uczniów do samodzielnego uczestnictwa w życiu szkoły i rodziny;
 - 16) stałym kontakcie z wychowawcą klasy, pedagogiem i rodzicami;
 - 17) realizowaniu zadań wyznaczonych w Planie pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) tworzenia autorskich programów nauczania i wychowania;
 - 2) wyboru podręczników, materiałów dydaktycznych, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów;
 - 3) uzyskiwania od kierownictwa szkoły pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej, przydatnej w pracy wychowawczej.

§ 42.

1. W szkole mogą być tworzone zespoły przedmiotowe nauczycieli i inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołów:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole projektów i programów edukacyjnych;
 - 5) rozwój organizacyjny szkoły;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom;
 - 7) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 8) ewaluacja wewnętrzna.

§ 43.

1. Dla wykonania prac administracyjno – gospodarczych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny, w szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Głównym celem i obowiązkiem wszystkich zatrudnionych i przebywających na terenie szkoły jest dbanie o prawidłowy rozwój i bezpieczeństwo dzieci.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły.

§ 44.

1. Rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym objęte są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i mieszkają na terenie gminy Starachowice.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego mogą być objęte dzieci w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Kandydaci przyjmowani są na podstawie kryteriów i w terminach określonych w procedurach rekrutacyjnych.
4. O przyjęciu kandydata decyduje powołana przez dyrektora szkoły komisja rekrutacyjna.
5. W przypadku posiadania wolnych miejsc, do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza terenem gminy, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
6. Do klasy I przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat, odbyły roczne przygotowanie przedszkolne i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
8. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii PPP. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły jest zwolnione z obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, na wniosek rodziców dyrektor szkoły odradza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego. Wniosek składa się w roku, w którym dziecko kończy lat 7, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
10. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego, kontynuuje roczne przygotowanie przedszkolne.
11. Do klasy I dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów).
12. Zgłoszenie zawiera:
 - 1) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona i nazwiska rodziców ,
 - 3) adres zamieszkania i zameldowania rodziców kandydata (prawnych opiekunów) i kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata
13. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
14. O przyjęciu kandydata decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły działająca zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na podstawie kryteriów i w terminach określonych przez organ prowadzący w procedurach rekrutacyjnych.
16. Procedura odwoławcza:
 - 1) rodzic nieprzyjętego kandydata może wystąpić z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia;
 - 2) uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku;

- 3) rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia;
 - 4) dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania;
 - 5) na rozstrzygnięcie dyrektora przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
 18. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
 19. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę z której uczeń odszedł;
 - 2) na podstawie obowiązujących przepisów lub egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce – po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
 20. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu i szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem, zapisem dziecka do oddziału przedszkolnego, szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.
 21. Wychowawca klasy i pedagog szkolny sprawują kontrolę nad regularnym uczęszczaniem dziecka do oddziału przedszkolnego i szkoły.
 22. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 23. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły w stosunku do dzieci mieszkających w obwodzie szkoły do czasu jej ukończenia.
 24. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 25. Dla dzieci niepełnosprawnych, w oparciu o orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, szkoła organizuje nauczanie indywidualne, lub w oparciu o orzeczenie o kształceniu specjalnym w zakresie orzeczonej niepełnosprawności.

§ 45

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) sprawiedliwego, obiektywnego i jawnego oceniania zgodnie z WSO i PSO;
 - 4) systematycznego rozszerzania swojej wiedzy, rozwijania umiejętności, zdolności i zainteresowań;
 - 5) pomocy w przypadkach trudności w nauce, pomocy materialnej w szczególnych przypadkach losowych;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza dobra innych osób;
 - 8) opieki pielęgniarskiej, pomocy medycznej i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, biblioteki, świetlicy, stołówki, także w dni wolne oraz po zajęciach obowiązkowych - za zgodą dyrektora i pod opieką nauczyciela;
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 11) uzyskania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce;
 - 12) uzyskania informacji o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych i rocznych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w terminie i warunkach określonych w rozdz. 10 §50. Uzyskania informacji o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed zakończeniem półrocza i roku szkolnego ustnie przez nauczyciela uczącego i wychowawcę;
 - 13) indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 14) składania skarg do Rzecznika Praw Ucznia w przypadku naruszenia jego praw, zgodnie z regulaminem działania Rzecznika Praw Ucznia;
 - 15) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego według zasad określonych w WSO;
 - 16) darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
- 1) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne;
podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest pisemne lub osobiste usprawiedliwienie rodziców, usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły;
 - 2) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem nauczania danej klasy;
 - 3) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem;
 - 4) troszczyć się o honor szkoły, szanować i wzbogacać jej tradycje;
 - 5) wypełniać polecenia nauczycieli, dyrekcji i innych pracowników szkoły;
 - 6) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz godnie zachowywać się poza szkołą;
 - 7) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia, troszczyć się o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie;
 - 8) chronić własne życie, zdrowie, dbać o bezpieczeństwo, higienę i rozwój;
 - 9) dbać o schludny wygląd:
 - a) codzienny (ubiór powinien być czysty, skromny, zakrywający w pełni ramiona, plecy, uda, brzuch i dekol. Napisy na odzieży nie mogą reklamować używek, zawierać wulgaryzmów ani obraźliwych treści. Włosy i paznokcie uczniów i uczennic powinny mieć naturalną barwę – nie należy ich malować),
 - b) na uroczystościach szkolnych obowiązuje biała koszula, czarne lub granatowe spodnie / spódnica,
 - c) na wszystkie rodzaje zajęć odbywających się w szkole przynosić zmienne obuwie na płaskiej podeszwie.
 - 10) dbać o ład, porządek i estetykę swojej klasy, atmosferę w niej panującą oraz wspólne dobro: sprzęt, urządzenia, pomoce szkolne;
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (na zajęciach lekcyjnych oraz na przerwach). Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność za telefon komórkowy na terenie szkoły.
4. W przypadku zniszczenia wyposażenia szkoły uczeń i jego rodzice są odpowiedzialni za naprawianie szkód i pokrycie kosztów zniszczeń.
5. Za właściwą postawę wobec obowiązków szkolnych, pracę społeczną, udział w życiu szkoły, reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych, uczeń może być wyróżniany i nagradzany:

- 1) pochwałą ustną dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły;
 - 2) pochwałą pisemną dyrektora szkoły skierowaną do ucznia i jego rodziców;
 - 3) podaniem nazwisk uczniów kl. I – VIII, którzy uzyskali bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre oceny z zachowania, do wiadomości rodzicom i uczniom po zakończeniu I półrocza oraz na koniec roku szkolnego;
 - 4) nagrodą rzeczową (książka, dyplom, itp.) na zakończenie klasy III i VIII;
 - 5) dyplomem wzorowego ucznia na zakończenie klasy I,II, IV, V, VI, VII
 - 6) Srebrną i Złotą Tarczą Szkoły Podstawowej na zakończenie III i VIII klasy.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły, z wyróżnieniem.
7. Za nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w statucie uczeń będzie karany:
- 1) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły;
 - 2) pisemnym upomnieniem dyrektora szkoły skierowanym do ucznia i jego rodziców;
 - 3) zakazem reprezentowania szkoły;
 - 4) przeniesieniem do innej klasy;
 - 5) w przypadkach wyczerpania wszystkich możliwych środków wychowawczych i zaradczych przez wychowawcę, nauczycieli i dyrekcję, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratorium oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły.
9. Od przyznanej kary uczeń i jego rodzice mogą w terminie 3 dni wnieść odwołanie z uzasadnieniem do dyrektora, który po dokładnym rozpatrzeniu odwołania przyznaną karę może uchylić, zawiesić lub utrzymać w mocy.

ROZDZIAŁ 10

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 46

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi w tym zakresie przez Ministra Edukacji Narodowej oraz ustaleniami WSO.
2. Wszelkie zmiany w przepisach wydanych przez MEN, o których mowa w ust. 1 powodują automatyczne zmiany w WSO.

§ 47

1. Celem oceniania jest:
 - 1) poinformowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach w uczeniu się;
 - 2) motywowanie do dalszej pracy;
 - 3) udzielanie pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wiadomości, umiejętności i pracy ucznia jest jawne, systematyczne, terminowe i zindywidualizowane.
3. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen zgodnie z PSO.
4. Uczeń oceniany jest według pełnej skali ocen określonej w §48 ust. 1, §49 ust. 1 i §51 ust. 8 WSO
5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć, które zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
6. Wychowawcy i nauczyciele przedmiotów informują rodziców (prawnych opiekunów) w trakcie zebrań klasowych i indywidualnych spotkań o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu uczniów.
7. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
 - 1) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy,
 - d) kultura przekazywania wiadomości;
 - 2) przewiduje się następujące źródła informacji prowadzące do ustalania oceny bieżącej:
 - a) odpytywanie ustne,
 - b) sprawdziany pisemne,
 - c) prace domowe,
 - d) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
 - e) estetyka zeszytu przedmiotowego,
 - f) ocena aktywności ucznia podczas zajęć,
 - 3) ocenę klasyfikacyjną ucznia ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz aktywność i osiągnięcia podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 4) sposób uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana zawarty jest w §50 ust. 3;
8. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach, w szczególności dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii PPP, oraz ustaleniami zawartymi w Karcie Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej lub w karcie IPET.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Zakres materiału i terminy sprawdzianów wiadomości i umiejętności we wszystkich formach uzgadniane są z uczniami
11. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian
12. Sprawdzone prace pisemne uczeń powinien otrzymać do wglądu w ciągu dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu.
13. Rodzice (prawni opiekunowie), mają wgląd w prace pisemne dzieci podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych oraz na zasadach zawartych w PSO.

§ 48

1. W klasach I – III oceny bieżące ustala się według następującej skali:
 - **celujący** **6 cel**
 - **bardzo dobry** **5 bdb**
 - **dobry** **4 db**
 - **dostateczny** **3 dst**
 - **dopuszczający** **2 dop**
 - **niedostateczny** **1 ndst**
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I – III jest oceną opisową i zawiera w sobie podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia. Uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów określa Przedmiotowy System Oceniania uczniów klas I – III.

§ 49

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali
 - **celujący** **6 cel**
 - **bardzo dobry** **5 bdb**
 - **dobry** **4 db**
 - **dostateczny** **3 dst**
 - **dopuszczający** **2 dop**
 - **niedostateczny** **1 ndst**

2. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów, z wyłączeniem ocen celujących i niedostatecznych
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów oraz uzasadnienia wystawianych ocen zawarte są w PSO.

§ 50

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego. Śródroczne zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej odbywa się w czasie ustalonym przez dyrektora szkoły w zależności od terminu ferii zimowych. Roczne zebranie klasyfikacyjne odbywa się nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem wakacji.
2. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele uczący w klasach IV-VIII, zobowiązani są do ustnego poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach.
3. W terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do wpisania przewidywanych ocen do dzienników, a wychowawca klasy w sposób pisemny informuje ucznia i jego rodziców.
4. W klasach I-III wychowawca o przewidywanych ocenach informuje rodziców (prawnych opiekunów) w sposób ustny, a w wyjątkowych przypadkach w sposób pisemny.
5. Uczeń/ rodzic (prawny opiekun) ma prawo, w ciągu 2 dni od poinformowania go o przewidywanej ocenie rocznej (końcowej), złożyć do dyrektora szkoły wniosek o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w celu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN, o którym mowa w §46 ust. 1 WSO. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. O przewidywanym klasyfikacyjnym stopniu niedostatecznym należy powiadomić ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana jako średnia z ocen cząstkowych i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów.
8. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli złoży wniosek do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od powiadomienia o nieklasyfikowaniu i spełnia warunki określone w rozporządzeniu MEN, o którym mowa w §46 ust. 1 WSO.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 mogą złożyć rodzice lub prawni opiekunowie.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadniany jest z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i odbywa się on nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest na warunkach określonych w rozporządzeniu MEN, o którym mowa w §46 ust. 1 WSO.
12. Ocena niedostateczna ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu MEN, o którym mowa w §46 ust. 1 WSO. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
14. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) zastrzeżeń dotyczących ustalenia niezgodnie z przepisami rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub z zachowania, obowiązuje procedura określona w rozporządzeniu MEN, o którym mowa w §46 ust. 1 WSO. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
15. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej:
 - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
 - 2) w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
16. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
 - 1) uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy;
 - 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z przepisami określonymi w rozporządzeniu MEN, o którym mowa w §46 ust. 1 WSO. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 3) uczeń, który z powodów usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
 - 4) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej ze względu na nieobecności przekraczające połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia.
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 51

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocena zachowania jest jednym z elementów Programu Wychowawczego – Profilaktycznego Szkoły i powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 7) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca dokonuje bieżącej oceny ucznia (raz w miesiącu) wpisując oceny do dziennika lekcyjnego na podstawie punktowego systemu oceniania.
5. Ocena zachowania ustalona jest w terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Dokonuje jej wychowawca klasy uwzględniając oceny cząstkowe i opinie: ucznia, członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz zespołu klasowego uczniów.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej należy w sposób pisemny powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie nagannej z zachowania.
7. W klasach I – III ocena ma formę opisową.
8. W klasach IV – VIII obowiązuje następująca skala ocen z zachowania:
 - 1) **wzorowe – wz;**
 - 2) **bardzo dobre – bdb;**
 - 3) **dobre – db;**
 - 4) **poprawne – pop;**
 - 5) **nieodpowiednie – ndp;**
 - 6) **naganne – ng.**

PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

w klasach 4-8

Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 125 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów może powiększać lub pomniejszać poprzez konkretne zachowania.

- Ocena półroczna odpowiada liczbie punktów otrzymanej przez ucznia na koniec półrocza.
- Ocena roczna to suma punktów z I i II półrocza podzielona przez dwa.

Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

Wzorowe - 200 i więcej	poprawne - 51 - 99
bardzo dobre - 151 - 199	nieodpowiednie - 21 - 50
Dobre - 100 - 150	naganne - 20 i mniej

PUNKTY DODATNIE

Respektowanie i przestrzeganie obowiązków ucznia			
L.p.		Ilość punktów	Kto może wpisać
D1.	Wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione	5 raz na semestr	wychowawca
D2.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego	5-10	wychowawca
D3.	Wzorowa realizacja zadań powierzonych przez nauczyciela	5-10	każdy nauczyciel
D4.	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę	10-20 raz na semestr	każdy nauczyciel
D5.	Punktualność	5 raz na semestr	wychowawca
D6.	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość i obowiązkowość	15 raz na semestr	wychowawca
D7.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia	5-10	każdy nauczyciel
D8.	Wysoka kultura osobista w szkole i poza nią	10-20 raz na semestr	wychowawca
D9.	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach	5-10 raz na semestr	każdy nauczyciel
D10.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej	10 raz na semestr	wychowawca
Udział ucznia w życiu szkoły i klasy oraz społeczności lokalnej			
D11.	Udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych oraz występowanie w apelach i przedstawieniach szkolnych	5-20	każdy nauczyciel
D12.	Praca na rzecz szkoły, promocja:(gazetki, pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych, dekoracji, itp.)	1-15	każdy nauczyciel
D13.	Praca na rzecz klasy (np. gazetki, akcje i imprezy klasowe)	1-15	wychowawca
D14.	Pomoc koleżeńska w nauce	systematyczna: 20, sporadyczna: 5	każdy nauczyciel
D15.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. Samorząd Uczniowski)	1-10	opiekun SU
D16.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie (np. Samorząd Klasowy)	1-10	wychowawca

D17.	Aktywna praca w organizacjach szkolnych np. LOP, PCK, SKKT	5-15 raz na semestr	każdy nauczyciel
D18.	Udział w akcjach charytatywnych (punkty za konkretną akcją nie mogą być przyznawane częściej niż raz w miesiącu)	5-10	każdy nauczyciel
D19.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. poczet sztandarowy)	5-15 za każdą uroczystość	każdy nauczyciel
D20.	Inwencja własna ucznia, pomysły, propozycje, wolontariat	1-15	każdy nauczyciel
D21.	Otaczanie opieką i pomocą młodszymi kolegami	5-10	każdy nauczyciel
D22.	Dodatkowe punkty za od pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły	1-10	każdy nauczyciel i pracownik szkoły
Rozwijanie przez ucznia swoich zainteresowań i uzdolnień			
D23.	Udział w konkursach przedmiotowych	Etap szkolny: 1-15 Etap powiat.: 5-15 Etap wojew.:10-15 Finalista:25 Laureat:50	opiekun przygotowujący ucznia do konkursu
D24.	Udział w konkursach pozaszkolnych	Udział:1-15 Miejsce premiowane:10-20	opiekun przygotowujący ucznia do konkursu
D25.	Udział w konkursach szkolnych	Udział:1-10 Wyróżnienie:10 Miejsce premiowane:10-20	opiekun przygotowujący ucznia do konkursu
D26.	Udział w międzyszkolnych zawodach sportowych	Udział: 1-10 Miejsce premiowane: 10-20	opiekun przygotowujący ucznia do konkursu

PUNKTY UJEMNE

Nieprzestrzeganie obowiązków ucznia			
U1.	Nieusprawiedliwione nieobecności	1 za każdą nieusprawiedliwioną godzinę	wychowawca
U2.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje	1 za każde spóźnienie	wychowawca
U3.	Przeszkadzanie na lekcji (głośna rozmowa z innymi uczniami, chodzenie po sali bez zgody nauczyciela, zaczepianie kolegów itp.	1-10	każdy nauczyciel
U4.	Niesystematyczne uczęszczanie na zajęcia dodatkowe (np. k-k, wyrównawcze, logopedyczne) zalecone przez nauczyciela lub przez Poradnię P-P	1-10 raz na semestr	każdy nauczyciel
U5.	Używanie podczas lekcji telefonu komórkowego, urządzeń elektronicznych np. MP3 i innych	5-10	każdy nauczyciel
U6.	Wykonywanie zdjęć oraz nagrywanie filmów w szkole	5-10	każdy nauczyciel
U7.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób	5-15	każdy nauczyciel
U8.	Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych), słowne, lub za wykorzystaniem nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych	10-50	każdy nauczyciel
U9.	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły	1-10	każdy nauczyciel
U10.	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów	1-10	każdy nauczyciel
U11.	Ściąganie, odpisywanie lekcji	1-10	każdy nauczyciel
U12.	Stosowanie piercingu, tatuaży, makijażu, zapuszczanie i malowanie paznokci, farbowanie włosów, itp.	1-10	każdy nauczyciel
U13.	Brak stroju galowego lub niewłaściwy strój codzienny	1-10	każdy nauczyciel
U14.	Brak obuwia zmiennego	5	każdy nauczyciel
U15.	Bierna postawa ucznia na lekcji (brak notatek, nie wykonywanie ćwiczeń, itp.)	5-10	każdy nauczyciel
U16.	Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji	5-10	każdy nauczyciel
U17.	Falszowanie dokumentów (np. wpisanie ocen do dziennika, podrabianie podpisu rodzica, itp.)	10-50	każdy nauczyciel
U18.	Brak przyborów do nauki, stroju gimnastycznego, itp.	1-10	każdy nauczyciel
U19.	Niedotrzymywanie ważnych terminów	5-10	każdy nauczyciel
Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania			

U20.	Wulgarnie słownictwo i gesty	5-15	każdy nauczyciel
U21.	Dokuczanie innym, przezywanie, zaczepianie, ośmieszanie, zastraszanie i okłamywanie	5-15	każdy nauczyciel
U22.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych	5-20	opiekun wycieczki
U23.	Niszczanie wyposażenia szkoły	5-15	każdy nauczyciel
U24.	Zaśmiecanie w szkole i otoczeniu	1-10	każdy nauczyciel
U25.	Niekulturalne zachowanie w stołówce, bibliotece, szatni, korytarzu szkolnym, boisku, podczas przerw, itp.	1-15	każdy nauczyciel
U26.	Niekulturalne zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły, w miejscach publicznych	5-10	każdy nauczyciel
U27.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych	5-10	każdy nauczyciel
Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią			
U28.	Bójki uczniowskie	10-50	każdy nauczyciel
U29.	Pobicie	10-50	każdy nauczyciel
U30.	Znęcanie się nad kolegami (również współuczniówkami, zorganizowana przemoc, zastraszanie)	20	każdy nauczyciel
U31.	Kradzież	10-50	każdy nauczyciel
U32.	Wyłudzenie pieniędzy	10-50	każdy nauczyciel
U33.	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, papierosy) – również poza szkołą, potwierdzone obserwacją pracownika szkoły lub innych osób	10-50	każdy nauczyciel
U34.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.	1-10	każdy nauczyciel
U35.	Posiadanie i używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi	5--50	każdy nauczyciel
U36.	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy	10-20	każdy nauczyciel
U37.	Zabieranie, niszczenie rzeczy kolegów i koleżanek	5-15	każdy nauczyciel
U38.	Samowolne wychodzenie poza teren szkoły	5-20	każdy nauczyciel
U39.	Przebywanie w szkole poza lekcjami bez zgody i opieki nauczyciela	5-10	każdy nauczyciel

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego lub opinii PPP.
10. Uczeń ma prawo w ciągu 2 dni od poinformowania go o przewidywanej ocenie, złożyć wniosek do dyrektora szkoły o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania. Zasady ustalenia oceny zawarte są w rozporządzeniu MEN, o którym mowa w § 46 ust. 1 WSO.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, ale nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

ROZDZIAŁ 11

Postanowienia końcowe

§ 52

1. Szkoła używa pieczętki; Szkoła Podstawowa nr 11 im. mjr. Jana Piwnika „Ponurego” w Starachowicach oraz małej i dużej pieczęci urzędowej o treści; Szkoła Podstawowa nr 11 mjr. Jana Piwnika „Ponurego” w Starachowicach.
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Szkoła posiada własne logo.
4. Ceremoniał szkolny określają odrębne procedury.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 53

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.
2. Statut uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 14 listopada 2017r.

Dyrektor szkoły
mgr Dorota Próchnicka