



**Statut Szkoły Podstawowej nr 39  
im. Stanisława Moniuszki w Kielcach**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej nr 39 im. Stanisława Moniuszki w Kielcach stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

#### **§ 2.**

Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 39 im. Stanisława Moniuszki w Kielcach,
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 39 im. Stanisława Moniuszki w Kielcach,
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Kielce,
- 7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Kielcach.

#### **§ 3.**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 39 im. Stanisława Moniuszki w Kielcach.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. M. Krzyżanowskiej 8 w Kielcach.
3. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Kielcach, Rynek 1, 25-303 Kielce.
4. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.
5. W Szkole w roku szkolnym 2017/2018 oraz 2018/2019 prowadzi się także klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 7 im. Stanisława Moniuszki w Kielcach, aż do likwidacji tych klas.
6. Do klas, o których mowa w ust.5 stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów.

7. W Szkole w roku 2021/22 prowadzi się oddział zerowy realizujący program wychowania przedszkolnego.

#### § 4.

1. W Szkole, na podstawie odrębnych przepisów, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektor,
  - 2) główny księgowy,
  - 3) kierownik świetlicy,
  - 4) kierownik gospodarczy.
2. W Szkole funkcjonuje świetlica spełniająca funkcję opiekuńczo – wychowawczą.
3. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię.
4. W Szkole funkcjonuje stołówka.

#### § 5.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar, hymn, ceremoniał i logo.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Miasta Kielce. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi księgowość, w tym rachunek dochodów jednostek budżetowych.
6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. W Szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą Dyrektora, prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo - wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

## **§ 6.**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są:

- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców,
- 2) w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców.

## **§ 7.**

1. Oddział klasy I liczy do 25 uczniów.

2. Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.

## **§ 8.**

W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż Szkoła obwodowa rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

## **§ 9.**

Rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się wg kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji**

## **§ 10.**

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Wizję Szkoły. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

„Nie zmuszajmy dziecka do aktywności, lecz wyzwalamy aktywność.

Nie każmy myśleć, lecz twórzmy warunki do myślenia.

Nie żądajmy, lecz przekonujmy.

Pozwólmy dziecku pytać i powoli rozwijać jego umysł tak, by samo wiedzieć chciało.”

*Janusz Korczak*

2. Misja szkoły:

1) Jesteśmy szkołą, która:

- a) dąży do uzyskania wysokiej jakości realizowanych zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych poprzez systematyczne wzmacnianie mocnych stron naszych działań,
- b) kształci uczniów radzących sobie w otaczającej ich rzeczywistości, zmieniającym się świecie, wyznaczających sobie dalekowzroczone cele skierowane na planowanie kariery szkolno-zawodowej.

- 2) Naszym celem jest wspieranie rodziny w procesie wychowania i nauczania, stwarzanie uczniom optymalnych warunków do prawidłowego, wszechstronnego rozwoju.

3. Wizja szkoły:

1) Pragniemy, aby nasza szkoła:

- a) zapewniła swoim uczniom wszechstronny rozwój w wymiarze: intelektualnym, społecznym, moralnym, emocjonalnym, duchowym, fizycznym, estetycznym,
- b) oferowała wysoki poziom kształcenia,
- c) wyzwalała u uczniów aktywność, twórczą inicjatywę, pomysłowość i zaangażowanie,
- d) była postrzegana w środowisku jako przyjazna i życzliwa uczniom oraz rodzicom,
- e) kształtowała postawy uczniów zgodnie z przyjętym systemem wartości, opartym na patriotyzmie, tolerancji, poszanowaniu godności drugiego człowieka, kulturze osobistej, prawości,
- f) wpajała idee poszanowania wartości demokratycznych, praw dziecka i człowieka,
- g) rozwijała poczucie przynależności do własnego regionu i szacunku do tradycji,
- h) promowała zdrowy styl życia,
- i) zapobiegała skutecznie zachowaniom destrukcyjnym, uzależnieniom, cyberprzemocy,
- j) zapewniała uczniom bezpieczeństwo.

4. Absolwent Szkoły:

- a) dba o swój rozwój intelektualny, odczuwa potrzebę korzystania z dóbr kultury,
- b) posługuje się przynajmniej jednym językiem obcym,
- c) potrafi korzystać z technologii informatycznej,
- d) preferuje zdrowy styl życia, jest świadomy konsekwencji uzależnień i potrafi być asertywny,
- e) zna swoje prawa i obowiązki, umie je egzekwować i respektować,
- f) jest zdolny do dojrzałego patriotyzmu polegającego na przywiązaniu do tradycji narodowej, krytycyzmu w osądzie przeszłości historycznej, poczucia odpowiedzialności za losy własnej ojczyzny,
- g) rozumie i akceptuje zasady demokracji w życiu społecznym i przygotowuje się do roli dojrzałego obywatela,
- h) dba o środowisko naturalne, docenia wartość przyrody,
- i) jest osobą:
  - ciekawą świata – interesuje się rzeczywistością, która go otacza, dostrzega jej złożoność, analizuje zależności, chętnie gromadzi różne wiadomości, korzysta

- z wielu źródeł informacji,
- krytyczną – potrafi zdobywać, selekcjonować i porządkować, oceniać zdobywane informacje,
  - aktywną – lubi ruch, chętnie uprawia sport, ma różnorodne zainteresowania,
  - odpowiedzialną – stara się przewidywać skutki swoich działań, cieszy się z sukcesów, potrafi zaakceptować porażki i szuka innych rozwiązań,
  - prawą – odróżnia dobro od zła, kieruje się zasadami moralnymi,
  - punktualną – szanuje czas własny i innych, dotrzymuje terminów, umie planować swoją pracę,
  - otwartą – łatwo nawiązuje kontakt z innymi, chętnie podejmuje współpracę, potrafi działać w grupie, jest komunikatywny,
  - rozważną – zna zagrożenia występujące w jego środowisku, potrafi zapewnić bezpieczeństwo sobie i innym,
  - tolerancyjną – akceptuje odmienność innych ludzi.

## § 11.

1. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo - profilaktyczny zawierający zadania związane z kreowaniem zdrowego stylu życia, wprowadzaniem uczniów w reguły i organizację życia szkolnego, zapobieganiem zachowaniom agresywnym, profilaktyką uzależnień oraz szeroko rozumianą edukacją niezbędną do wyrobienia właściwych postaw i zachowań.
2. Nadrzędnym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów.
3. Szkoła umożliwi uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zdania egzaminu ósmoklasisty.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz potrzeby.
5. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
  - 1) rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury narodowej,
  - 2) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej,
  - 3) obchody świąt państwowych, religijnych i rocznic.
6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów.
7. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) organizację zajęć specjalistycznych,
  - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

## § 12.

Szczegółowe zadania Szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w §11 określają „Podstawy programowe kształcenia ogólnego”.

## § 13.

W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:

- 1) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia,
- 2) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
- 3) opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu: wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,
- 6) umożliwieniu wydłużenia okresu kształcenia – do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia – dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie.

## § 14.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez realizację programów i planów nauczania oraz prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, konkursach, wycieczkach i innych w zależności od potrzeb uczniów, możliwości Szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

## § 15.

1. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:
  - 1) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

- 3) kształtuje postawy patriotyczne (również w wymiarze lokalnym),
  - 4) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych,
  - 5) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania,
  - 6) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez zapewnienie odpowiednich warunków nauki, kształtowanie wśród uczniów odpowiedzialności za zdrowie, propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukację prozdrowotną,
  - 7) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego,
  - 9) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 10) kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym,
  - 11) uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo - profilaktyczny oraz zapewnia pomoc pedagoga.

## **§ 16.**

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
  - 1) omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia,
  - 2) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,
  - 3) sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury oraz innych pracowników Szkoły,
  - 4) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek (za zgodą Dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli lub rodziców),
  - 5) realizacji zadań wychowania komunikacyjnego,
  - 6) zapewnieniu dzieciom z klas I – III, a w szczególnych wypadkach z klas IV –VIII pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 7) umożliwieniu uczniom korzystania ze stołówki szkolnej,
  - 8) zapewnieniu uczniom pomocy pedagoga i doradcy zawodowego,



- 9) właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
4. Plan dyżurów nauczycielskich opracowuje komisja, zatwierdza Dyrektor.

### **§ 17.**

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
  - 1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia,
  - 2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, opieka pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
3. Policja wzywana jest w przypadku:
  - 1) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
  - 2) znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
  - 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników Szkoły lub specjalistów zaproszonych do Szkoły.

### **§ 18.**

1. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. Stanowi on element zapewnienia bezpieczeństwa i służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
3. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody Dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie wydaje Dyrektor.

## § 19.

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 i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I – III,
  - 2) klasy IV – VIII
  - 3) oddział zerowy
3. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
  - 1) z urzędu,
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
  - 3) na pisemny wniosek rodziców danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

## § 20.

1. Formy opieki indywidualnej nad uczniami:
  - 1) dzieci wymagające szczególnego nadzoru otacza opieką pedagog szkolny, współpracując z wychowawcą,
  - 2) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub problemami zdrowotnymi, trudnościami w nauce organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjne, terapeutyczne, gimnastyka korekcyjna oraz nauczanie indywidualne i zindywidualizowane,
  - 3) w przypadku uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe, nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania pisemnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe. Uczniowie ci mają prawo do uczęszczania na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze .
3. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej Szkoła udziela pomocy w miarę posiadanych środków finansowych.
4. Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych, w szczególności:

- 1) umożliwi uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
- 3) nawiązuje współpracę ze szkołami ponadpodstawowymi,
- 4) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły.

## § 21.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
2. Współdziałanie odbywa się poprzez:
  - 1) zebrania ogólne Dyrektora z rodzicami,
  - 2) spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze; w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w Szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy (również z pedagogiem szkolnym i doradcą zawodowym),
  - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
  - 4) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, Szkole,
  - 2) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminu w klasie VIII,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
  - 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci, szczególnie od wychowawcy, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i Dyrektora.

1. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.
2. Rodzice powinni poinformować Szkołę o nieobecności dziecka w Szkole, a po powrocie ucznia na zajęcia w ciągu tygodnia pisemnie usprawiedliwić jego nieobecność.

## § 22.

Szkoła współpracuje z uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi.

### § 23.

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

## Rozdział III

### Organy Szkoły i ich kompetencje

### § 24.

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły Dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Szkoły,
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor Szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,
  - 3) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu,
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor Szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

- 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
- 2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
- 3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.

## § 25.

1. Dyrektor, powołany zgodnie z odrębnymi przepisami, planuje, organizuje i nadzoruje statutową działalność Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor zarządza mieniem Szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
3. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) ustalanie zakresu obowiązków wicedyrektorów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
  - 3) monitorowanie, zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej,
  - 4) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 5) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym,
  - 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
  - 7) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów,
  - 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
  - 9) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły,
  - 10) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
  - 11) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 12) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły,
  - 13) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z przepisami regulującymi zasady gospodarki finansowej,
  - 14) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły,
  - 15) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

- 16) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
  - 17) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
  - 18) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
  - 19) prawidłowe gospodarowanie mieniem Szkoły i zabezpieczenie go,
  - 20) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy wszystkim uczniom oraz pracownikom Szkoły,
  - 21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
  - 22) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły, a w szczególności:
    - 1) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązków związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły,
    - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
    - 3) niestosowanie się do obowiązku szkolnego, w tym rozumianego jako nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
  6. Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wniosek rodzica.
  7. Dyrektor ponadto:
    - 1) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę Szkoły,
    - 2) wydaje decyzje w sprawach realizacji obowiązku szkolnego,
    - 3) w celu zapewnienia prawidłowości działalności Szkoły spośród jej pracowników powołuje zespoły przedmiotowe i problemowo- zadaniowe,
    - 4) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
    - 5) współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
    - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
  8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników:

- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
  - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom Szkoły,
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
  - 4) powierza opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
9. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami Szkoły.

## **§ 26.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, a jej przewodniczącym jest Dyrektor.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem, normujący w szczególności:
  - 1) tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
  - 3) kompetencje przewodniczącego,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady osób niebędących członkami tego organu.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - 4) w miarę potrzeb.
6. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej obejmują:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) w celu doskonalenia pracy szkoły ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) wnioski Dyrektora odnośnie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 5) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 6) inne sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
  - 2) może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
  - 3) czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w Szkole.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów, ich rodziców i pracowników Szkoły.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 27.

1. Rada Rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o przyjęty do realizacji regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.



3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej Szkoły.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.

## **§ 28.**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
  - 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) samorzady klasowe lub ich przedstawiciele.
2. Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:
  - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) sekretarz.
3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów Szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor za pośrednictwem opiekuna współpracuje z organami Samorządu Uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w Statucie sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,

- 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między realizacją programu nauczania i wychowania a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi,
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 7) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień,
- 8) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom,
- 9) udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki,
- 10) wyrażania opinii o wprowadzeniu (zniesieniu) w Szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju,
- 11) składania wniosków do Dyrektora szkoły o wprowadzenie (zniesienie) obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju,

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 29.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni.
5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
6. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji Szkoły,

- 2) tygodniowy rozkład zajęć,
  - 3) plan pracy Szkoły.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
  8. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  9. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
  10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
    - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
    - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z autorskimi programami nauczania:
      - a) klasa sportowa - profil piłka ręczna chłopców,
      - b) klasa z rozszerzonym programem języka niemieckiego (DSD),
    - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  11. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także:
    - 1) zajęcia religii lub etyki,
    - 2) zajęcia z doradztwa zawodowego.
  12. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  13. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  14. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
  15. W Szkole mogą funkcjonować za zgodą organu prowadzącego Szkołę oddziały sportowe:

- 1) kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać zgodę rodziców, orzeczenie lekarskie oraz uzyskać pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.
  - 2) organizacja szkolenia sportowego jest prowadzona w oparciu o programy szkolenia sportowego opracowane dla poszczególnych sportów przez polskie związki sportowe.
  - 3) szkolenie sportowe odbywa się we współpracy z klubem sportowym.
16. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
  17. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
  18. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
  19. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.
  20. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
  21. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
  22. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
    - 1) Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
    - 2) Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczymi.
    - 3) Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
    - 4) Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy i nie jest wliczana do średniej ocen ucznia

### **§30.**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem a szkołą wyższą.

### **§ 31.**

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonalenia warsztatu nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły; rodzice, a także inne osoby za zgodą Dyrektora lub na zasadach określonych w regulaminie.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin wypożyczalni, czytelnicy oraz Multimedialnego Centrum Informacji.
6. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należą:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,
  - 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w Szkole,
  - 3) podejmowanie form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
  - 5) przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi,
  - 7) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
  - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami Szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,
  - 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
  - 1) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych,
  - 2) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych biblioteki.

## **§ 32.**

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać dzieci, które ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do Szkoły, muszą dłużej w niej przebywać.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora.
5. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) opieka nad uczniami,
  - 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności.
6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Pracownikami świetlicy są: kierownik i wychowawcy.
8. Kierownik świetlicy odpowiada za:
  - 1) całość pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy,
  - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - 3) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli,
  - 4) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy,
  - 5) dokumentację pracy świetlicy.
9. Wychowawca świetlicy:
  - 1) wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
  - 2) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć,
  - 3) wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków,
  - 4) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń,
  - 5) utrzymuje systematyczne kontakty z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem i pielęgniarką.
10. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer),
  - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
  - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
  - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
11. Świetlica prowadzi dzienniki, w których odnotowywane są tematy zajęć oraz imiona i nazwiska dzieci przypisanych do danej grupy. Obecność wychowanków w świetlicy

dokumentowana jest według stworzonego przez szkolną świetlicę systemu kontroli obecności dzieci.

12. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.

13. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.

### § 33.

1. Pedagog szkolny prowadzi poradnictwo dla uczniów, wychowawców i innych nauczycieli oraz rodziców dotyczące problemów dydaktyczno – wychowawczych.
2. Jest ogniwem łączącym w kontaktach z psychologami współpracującymi ze Szkołą dla rozwiązywania problemów uczniów z klas I – III i IV – VIII oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną, służbą zdrowia.
3. Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych poprzez:
  - 1) analizę sytuacji rodzinnej i szkolnej uczniów,
  - 2) realizację zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - 3) wspieranie działań wychowawczych podejmowanych przez rodziców poprzez rozmowy, udzielanie wskazówek i konsultacje z odpowiednimi instytucjami,
  - 4) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Pełni funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa.
6. Pełni funkcję rzecznika praw ucznia w Szkole, dbając o przestrzeganie praw dziecka w szkole i środowisku rodzinnym.
7. Współpracuje z instytucjami wspierającymi działania Szkoły.
8. Kieruje uczniów wymagających pomocy do odpowiednich instytucji.
9. Prowadzi indywidualną opiekę pedagogiczną nad uczniami przeżywającymi różnorodne trudności związane z sytuacją szkolną bądź rodzinną.
10. Koordynuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.
11. Prowadzi działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
12. Nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor.

### § 34.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa edukacyjno-zawodowego, którego celem jest wspieranie i przygotowanie uczniów do świadomego wyboru kierunku kształcenia i przyszłej ścieżki zawodowej.
2. Za organizację i realizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiedzialny jest powołany przez dyrektora Koordynator Doradztwa Zawodowego, który współpracuje z pedagogiem, wychowawcami, rodzicami, innymi pracownikami szkoły, oraz przedsiębiorstwami i instytucjami edukacyjnymi.
3. Koordynator Doradztwa Zawodowego opracowuje Program Realizacji Wewnętrzny Systemu Doradztwa Zawodowego zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
4. Zadania WSDZ to:
  - 1) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie i zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno- doradczej,
  - 4) organizacja zajęć doradczych, warsztatów i spotkań związanych z doradztwem edukacyjno-zawodowym na różnych etapach kształcenia
  - 5) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i ich rodzicom,
  - 6) współpraca z instytucjami zewnętrznymi i podmiotami wspierającymi proces doradztwa zawodowego.
5. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.

### § 35.

1. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
  - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
  - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
  - 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,



- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
- 7) promocja idei wolontariatu w Szkole.

### **§ 36.**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka.
2. Do korzystania z obiadów podawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie Szkoły.
3. Stołówka wydaje również obiady uczniom pochodzącym z rodzin wymagających pomocy materialnej, refundowane przez instytucje, osoby prywatne.
4. Nadzór nad pracą stołówki sprawuje Dyrektor.

### **§ 37.**

W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

## **Rozdział IV a**

### **Oddział zerowy**

1. Oddział zerowy realizuje cele wynikające z ustawy o systemie oświaty.
2. Rekrutacja do oddziału zerowego odbywa się na podstawie zasad rekrutacji ogłaszanych corocznie przez organ prowadzący Urząd Miasta Kielce.
3. Do Oddziału zerowego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat.
4. Dzieci uczęszczające do Oddziału zerowego korzystają ze wszystkich praw i obowiązków zawartych w Statucie Szkoły.
5. Oddział zerowy sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika do czasu odbioru dziecka z sali lub terenu szkoły przez rodzica, opiekuna prawnego - pisemnie upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę.
6. Zadania oddziału zerowego:
  - 1) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i świadomości zdrowotnej (w tym właściwych nawyków żywieniowych) oraz rozwijanie sprawności ruchowej,
  - 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
  - 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej,
  - 4) integrowanie treści edukacyjnych,

- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
  - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
  - 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej,
  - 8) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 9) podtrzymywanie u dzieci tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 10) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).
7. Sposoby realizacji zadań Oddziału zerowego:
- 1) Praca opiekuńczo- wychowawcza i dydaktyczna w Oddziale zerowym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
  - 2) Podstawowe formy działalności dydaktyczno- wychowawczej oddziału zerowego to:
    - obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
    - dodatkowe zajęcia edukacyjne np. z języka angielskiego,
    - zajęcia z religii, etyki,
    - spontaniczna działalność dzieci.
  - 3) W Oddziale zerowym nauczyciel dokonuje oceny opisowej śródrocznej oraz rocznej ucznia na podstawie przeprowadzonych obserwacji i Diagnozy Gotowości Szkolnej.
8. Organizacja pracy Oddziału zerowego:
- 1) Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego.
  - 2) Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia.
  - 3) Dzieci za zgodą rodziców objęte są opieką pedagoga szkolnego, specjalisty terapii pedagogicznej oraz pomocą psychologiczno-pedagogiczną i logopedyczną.
  - 4) Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
  - 5) Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
9. Szczegółowe zasady uczęszczania do Oddziału zerowego określa regulamin.
10. Bezpośredni nadzór nad Oddziałem zerowym sprawuje Dyrektor.

## **Rozdział V**

### **Zakres zadań pracowników Szkoły**

#### **§ 38.**

W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni – administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 39.**

1. Wicedyrektor Szkoły powołany jest i odwoływany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor w szczególności sprawuje nadzór nad:
  - 1) pracą dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli,
  - 2) realizacją obowiązkowych zajęć dydaktycznych,
  - 3) realizacją zadań dodatkowych nauczycieli,
  - 4) pracą zespołów nauczycieli,
  - 5) przebiegiem zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) pracą biblioteki i świetlicy,
  - 7) realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych na terenie Szkoły.
3. Wicedyrektor organizuje i kontroluje realizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi dokumentację z tym związaną.
4. Wicedyrektor kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania.
5. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

#### **§ 40.**

1. Nauczyciel obowiązany jest do:
  - 1) rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
  - 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - 3) prowadzenia wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania, pracy,
  - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,

- 7) eliminowania negatywnych zachowań uczniów,
  - 8) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 9) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i innych pozaszkolnych formach doksztalcania,
  - 11) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 12) dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w Szkole pomocą psychologiczno - pedagogiczną.
2. Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialni są za:
- 1) jakość i efekty tej pracy,
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno – wychowawczego,
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w bieżącym ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
  - 6) bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych, pełniąc dyżury według obowiązującego w Szkole grafiku,
  - 7) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, estetyczny wygląd pomieszczeń szkolnych,
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, międzyprzedmiotowe lub inne zespoły problemowo –zadaniowe.
4. Pracą zespołów kieruje przewodniczący lub koordynator powołany przez Dyrektora.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
- 1) wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli,
  - 2) współdziałanie w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych,

- 3) współpracę w celu realizacji zadań wynikających z koncepcji pracy Szkoły.

#### § 41.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) ustalenie oceny zachowania ucznia,
  - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i wychowaniem,
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 7) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów oraz informowanie ich o ważnych sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia,
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,
  - 2) wspiera uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych,
  - 3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące uczniów,
  - 4) ustala wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
  - 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole dokumentami,
  - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
  - 7) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy klasy i Szkoły,
  - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,
  - 9) organizuje spotkania z rodzicami.

4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy.

#### **§ 42.**

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.
3. Za sprawy związane ze sprawnym funkcjonowaniem pracowników obsługi odpowiada kierownik gospodarczy.

#### **§ 43.**

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

### **Rozdział VI**

#### **Uczniowie – prawa i obowiązki**

#### **§ 44.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - 3) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
  - 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
  - 5) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom, Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi,
  - 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,

- 7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
  - 8) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo – wychowawczej lub społecznej,
  - 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych – udokumentowana działalność pozaszkolna (społeczna) jest oceniana na równi z działalnością społeczną w Szkole,
  - 10) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - 11) swobodnego dysponowania czasem przerwy międzylekcyjnej, bez zapominania o bezpieczeństwie,
  - 12) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 13) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w Szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
  - 14) powiadamiania go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian obejmujący treści z całego działu (lub dużej części działu) programu nauczania, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa; sprawdzianów poprawkowych nie wlicza się do ogólnej tygodniowej ich liczby,
  - 15) dodatkowej pomocy nauczyciela wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,
  - 16) odwoływania się od decyzji wychowawcy do Dyrektora,
  - 17) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanego,
  - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
- 1) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
  - 2) systematycznego przygotowywania się do zajęć, rzetelnego wykonywania zadań domowych, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji,
  - 3) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa,
  - 4) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,

- 5) aktywnego działania w celu rozwijania własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości intelektualnych,
  - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
  - 8) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 10) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - 11) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
  - 12) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
  - 13) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
  - 14) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
  - 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów – uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stosuje wobec kolegów przemocy słownej, fizycznej i emocjonalnej,
  - 16) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć,
  - 17) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie budynku,
  - 18) dostarczania usprawiedliwień w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do Szkoły z podaniem okresu nieobecności ucznia w Szkole; usprawiedliwienia powinny być napisane przez rodziców.
    - a) pojedyncze nieobecności na godzinach środkowych lub ostatnich nie są usprawiedliwiane bez wcześniejszego dostarczenia zwolnienia od rodzica/opiekuna prawnego;
    - b) spóźnienia usprawiedliwiane są tylko na pierwszych godzinach.
3. Uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw.
  4. Na terenie Szkoły uczeń ma obowiązek nosić zmienne obuwie oraz schludny i stosowny strój.
  5. W określonych sytuacjach uczeń nie jest zobowiązany do noszenia ustalonego stroju, np.: zajęcia wychowania fizycznego, Dzień Sportu, festyn szkolny.



6. Uczeń ma prawo mieć przy sobie telefon komórkowy, ale nie może używać go na terenie Szkoły. Odpowiedzialność materialną za aparat telefoniczny ponosi uczeń i jego rodzic.

#### § 45.

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna Samorządu Uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.
2. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć zawierającą opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia skargę na piśmie do Dyrektora, który jest zobowiązany zbadać sprawę i w trybie administracyjnym udzielić odpowiedzi.

#### § 46.

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły,
  - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę na forum klasy,
  - 2) pochwałę na forum Szkoły,
  - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
  - 4) dyplom uznania dla ucznia,
  - 5) wręczenie dyplomu lub nagrody przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców,
  - 6) nagrodę rzeczową,
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 8) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem przez Dyrektora w obecności uczniów i rodziców.
3. Uczeń może wnieść do Dyrektora zastrzeżenie do przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 7 dni.

## **§ 47.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
  - 3) pozbawieniem pełnionych na forum klasy lub Szkoły funkcji,
  - 4) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych,
  - 5) obniżeniem oceny zachowania,
  - 6) przeniesieniem do innej równorzędnej klasy w tej samej Szkole,
  - 7) skreślenie z listy uczniów z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców.
5. Uczeń, rodzice mogą odwołać się od decyzji o nałożonej karze do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) Dyrektora,
  - 3) Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział VII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

## **§ 48.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania.

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.

#### **§ 49.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
  - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
  - 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
  - 9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

#### **§ 50.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) sformułowane przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalone w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zachowania kryteria oceniania zachowania,
2. Uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
3. Ocenianie zajęć z religii odbywa się zgodnie ze skalą ocen 1-6 przyjętą w ramach zasad oceniania wewnątrzszkolnego.

## § 51.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora. Z dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki, nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania.
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
9. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 10, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 52.

1. Ocenianie bieżące w klasach I – III odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania i jest zapisywane w postaci punktów w skali 1 - 6 z komentarzem słownym, dopuszczalne są znaki „+” lub „-”.
  - 1) Skala ocen:
    - 6 punktów**, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej; ze sprawdzianów uzyskuje 100% - 95% maksymalnej liczby punktów;
    - 5 punktów**, gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej popełniając sporadyczne błędy, które nie mają wpływu na dalszy proces kształcenia; ze sprawdzianów uzyskuje 94%-85% maksymalnej liczby punktów;
    - 4 punktów**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści; ze sprawdzianów uzyskuje 84%-65% maksymalnej liczby punktów;

**3 punktów**, gdy uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, lecz nie umie ich zastosować w trudniejszych treściach; ze sprawdzianów uzyskuje 64%-50% maksymalnej liczby punktów;

**2 punktów**, gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie; ze sprawdzianów uzyskuje 49%-30% maksymalnej liczby punktów;

**1 punktów**, gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela; ze sprawdzianów uzyskuje 29%-0% maksymalnej liczby punktów;

2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
  - 1) ocena opisowa zawiera informacje o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia;
  - 2) ocena śródroczna w klasach I-III ma charakter diagnostyczno-informujący i motywujący do dalszej pracy, powstaje w oparciu o wnikliwą obserwację nauczyciela dotyczącą poziomu postępów uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
3. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV – VIII odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania i według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,
  - 5) stopień dopuszczający – 2,
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Oceny odnotowywane są w dziennikach lekcyjnych i w dzienniku elektronicznym.
5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w bieżącym oraz śródrocznym ocenianiu.
6. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym i elektronicznym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne - w dzienniku i pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
7. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniom i rodzicom na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły lub podczas indywidualnych konsultacji.
8. Ocenie podlegają różne formy pracy ucznia i w zależności od rodzaju aktywności ocenom przypisuje się ustaloną wagę:
  - 1) prace pisemne:

- a) kartkówka (waga 2) obejmuje materiał z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach lub bieżącej lekcji. Nie musi, ale może być zapowiedziana.
  - b) sprawdzian pisemny, test (waga 3) – obejmuje partię materiału określoną przez nauczyciela. Termin ustala się z uczniami na tydzień przed i odnotowuje się w e-dzienniku.
  - c) dyktando (waga 2),
- 2) praca i aktywność na lekcji (waga 1),
  - 3) odpowiedź ustna (waga 2),
  - 4) karty pracy (waga 1),
  - 5) praca dodatkowa dla chętnych (waga 1),
  - 6) konkursy, zawody sportowe (waga od 1 do 3 w zależności od osiągnięcia),
  - 7) testy umiejętności i sprawności (waga 1),
  - 8) zaangażowanie i systematyczne uczęszczanie na lekcje wychowania fizycznego (waga 1).
9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
10. Sprawdziany pisemne, testy są obowiązkowe dla ucznia. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu wraz z klasą, to zobowiązany jest w ciągu dwu tygodni od powrotu do Szkoły ustalić z nauczycielem termin pisania zaległego sprawdzianu.
11. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
- 1) zapowiedziany sprawdzian lub kartkówka w przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy odbywa się na kolejnej lekcji.
12. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
- 1) w przypadku jednodniowej nieobecności ucznia wypadającej w dzień zapowiedzianego sprawdzianu jest on pisany na kolejnej lekcji po powrocie do szkoły.
13. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „nb”.
14. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
- np – uczeń nieprzygotowany

nb – nieobecny na sprawdzianie

1) skróty te nie mają wpływu na ocenę śródroczną i roczną.

15. Nauczyciel zobowiązany jest w terminie do 2 tygodni i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją sprawdzić sprawdzian i poinformować uczniów o ocenach.

16. Dla sprawdzianów (chyba, że specyfika ich wymaga innej skali) przyjmuje się jednolite progi procentowe dla uzyskania ocen:

100% - 99%	- stopień celujący
98,9% - 85%	- stopień bardzo dobry
84,9% - 70%	- stopień dobry
69,9% - 55%	- stopień dostateczny
54,9% - 40%	- stopień dopuszczający
39,9% - 0%	- stopień niedostateczny

1) nauczyciel może dodać do oceny „plus” lub „minus” przy górnej lub dolnej granicy procentowej, za wyjątkiem „minusa” przy ocenie niedostatecznej i „plusa” przy ocenie celującej,

2) każdy sprawdzian napisany na ocenę, która ucznia nie satysfakcjonuje może być poprawiony tylko raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem, w ciągu dwóch tygodni od daty oddania pracy z pierwszego terminu,

3) w dzienniku wpisywana jest ocena z pierwszego terminu i z poprawy, do średniej ocen liczona będzie ocena wyższa,

4) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwa sprawdziany, w tym nie więcej niż jeden dziennie.

17. Przy ocenianiu sprawdzianów uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel

stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

100% - 90%	- stopień celujący
89,9% - 71%	- stopień bardzo dobry
70,9% - 55%	- stopień dobry
54,9% - 40%	- stopień dostateczny
39,9% - 20%	- stopień dopuszczający
19,9% - 0%	- stopień niedostateczny

18. W klasach/grupach z autorskim programem z języka niemieckiego (DSD) oraz w klasach/grupach sportowych o profilu piłki ręcznej stosuje się zasady oceniania dostosowane do PZO z uwzględnieniem realizacji podstawy programowej.

19. Rodzice i uczniowie mają prawo wglądu do sprawdzianów:

1) uczniowie na lekcji, w trakcie której jest przekazywana informacja o ocenach z tych prac,



- 2) rodzice u nauczyciela prowadzącego – na zebraniach klasowych, godzinie dostępności lub po ustaleniu terminu z nauczycielem,
20. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca danego roku szkolnego.
21. Ocena bieżąca.
- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie,
  - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej formy pracy ucznia charakterystycznej dla danego przedmiotu,
  - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
  - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,
  - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet,
  - 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut,
  - 7) nauczyciel oceniania różnorodne formy aktywności ucznia: odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, dodatkowo wykonane zadania, itp.,
  - 8) aktywność uczniów oceniana jest plusami lub minusami. Po uzyskaniu przez uczniów 6 plusów lub trzech minusów nauczyciel wpisuje odpowiednio ocenę celującą lub niedostateczną,
  - 9) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji lub wykorzystać kuponik szczęścia według zasad określonych w PZO,
22. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i klasy, przy czym podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu całości programu nauczania,
    - proponuje rozwiązania nietypowe, korzysta z różnych źródeł informacji, łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosuje ją w nowych sytuacjach,
    - osiągnął znaczący sukces w Wojewódzkim Konkursie Przedmiotowym bądź w Olimpiadzie przedmiotowej lub w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty,

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował wyczerpująco zakres wiedzy i umiejętności określonych przez podstawę programową oraz sprawnie i w pełni samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- opanował w stopniu wyczerpującym wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową, a także nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści,
  - poprawnie stosuje wiadomości i w pełni samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową, stosuje teoretyczne i praktyczne wiadomości przy pomocy nauczyciela,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
  - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

## § 53.

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
  - 1) śródrocznej – ma miejsce do ferii, ale nie później niż do końca stycznia, dokładny termin rady klasyfikacyjnej ustala Dyrektor szkoły; ocena wystawiana jest na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych uzyskanych w pierwszym półroczu,

- 2) rocznej i końcowej – nie później niż trzy dni przed terminem zakończenia roku szkolnego;
  - a) ocena roczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu w danym roku szkolnym;
  - b) klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej szkoły. Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I– III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
5. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną uzyskanych w semestrze ocen i nie może być niższa niż wynika to z następującej skali:
  - 0,00 – 1,60            niedostateczny
  - 1,61 – 2,60            dopuszczający
  - 2,61 – 3,60            dostateczny
  - 3,61 – 4,60            dobry
  - 4,61 – 5,60            bardzo dobry
  - 5,61 – 6,00            celujący
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie rzetelnej i systematycznej oceny pracy uczniów w ciągu semestru (roku) z uwzględnieniem wagi (wartości) ocen cząstkowych. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy.
12. W terminie nie krótszym niż miesiąc przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i wychowawcę o przewidywanej dla niego rocznej/śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej oraz wpisują ocenę niedostateczną w e-dzienniku.
13. Na miesiąc przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zawiadamia przynajmniej jednego z rodziców ucznia o przewidywanej dla niego nagannej ocenie zachowania lub rocznej/śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.
14. Ustala się następującą procedurę postępowania w przypadku uczniów zagrożonych roczną (śródroczną) naganną oceną zachowania lub oceną niedostateczną z danego przedmiotu:
  - 1) na wywiadówce rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości zagrożenia oceną niedostateczną dziecka z danego przedmiotu lub kilku przedmiotów na koniec semestru/roku szkolnego,
  - 2) w przypadku nieobecności rodziców uczniów zagrożonych na zebraniu wychowawca klasy przesyła informację o zagrożeniu rodzicowi/opiekunowi prawnemu nieobecnemu na zebraniu poprzez wiadomość wysłaną w e-dzienniku lub za pośrednictwem sekretariatu, wysyła listem poleconym pismo informujące o zagrożeniu jeżeli rodzic/opiekun prawny zgłosił brak możliwości korzystania z e-dziennika we wrześniu – data wysłania pisma musi mieć 14-dniowe wyprzedzenie w stosunku do terminu Rady klasyfikacyjnej,
  - 3) informację wysłaną poprzez wiadomość w e-dzienniku lub listem poleconym uznaje się za skutecznie dostarczoną niezależnie od tego czy została odebrana.

15. O przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych/rocznych wyższych niż niedostateczna oraz ocenie zachowania wyższej niż naganna wychowawca informuje ucznia i jego rodziców nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
16. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
17. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
18. Na wniosek rodziców 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 Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 27.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
23. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
24. 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 zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
25. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
26. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

27. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

28. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 28 pkt 1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 27. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.

29. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel Rady Rodziców.

30. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 30 pkt 1) lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

31. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 30 pkt 1) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
32. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
33. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
34. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 30 pkt 1),
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 28 pkt 1),
    - d) zadania (pytania) sprawdzające,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji, o którym mowa w ust. 30 pkt 2)
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
35. Do protokołu, o którym mowa w ust. 35 pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 28 pkt 1) w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
37. Przepisy ust. 27–38 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
38. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
39. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
40. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 39, powtarza ostatnią klasę.
41. Uczeń, który nie ukończył Szkoły nie otrzymuje świadectwa ukończenia szkoły.

#### **§ 54.**

1. Zasady ogólne wewnątrzszkolnych zasad oceniania zachowania:
  - 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
    - g) okazywanie szacunku innym osobom,
    - h) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
    - i) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
  - 2) W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
    - a) przy formułowaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek i zielonych szkół, gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania oraz opinię pozostałych nauczycieli uczących i samoocenę ucznia,
    - b) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:
      - b1) zachowanie ucznia na lekcji



- b2) udział ucznia w życiu klasy i szkoły
  - b3) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej
  - b4) dbałość ucznia o mienie własne, szkoły i otoczenia
  - b5) wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia
  - b6) kultura osobista i postawa ucznia
  - b7) rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie
  - c) informacje o zachowaniu uczniów klas I-III rejestrowane są w e-dzienniku. Nauczyciel dokonuje bieżącej oceny wyrażonej w postaci uwag/pochwał uwzględniając skalę od 1 do 4.
- 3) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
- 4) Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
2. Zasady oceniania zachowania w klasach IV - VIII
- 1) Założenia ogólne:
- a) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
  - b) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    - b1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    - b2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - c) ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    - c1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    - c2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

- c3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
- d) punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
  - e) ocenę wystawia wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku elektroniczny.
  - f) ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz uczniów danego oddziału.
  - g) ocenę zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów.
  - h) wpisu do dziennika elektronicznego, dokonuje na bieżąco wychowawca lub inny nauczyciel.
  - i) wnioski o wpis do dziennika mogą zgłaszać uczniowie, pracownicy administracji i obsługi.
  - j) uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania.
  - k) ostateczną decyzję w sprawie oceny końcowej podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  - l) wychowawca ma prawo obniżyć lub podwyższyć ocenę o jeden stopień w stosunku do uzyskanych punktów po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
- 2) Założenia szczegółowe:
- a) ocena z zachowania jest ustalana na podstawie punktowego systemu oceniania obowiązującego w szkole,
  - b) zachowanie ucznia ocenia się w dwóch obszarach: zachowania pozytywne i zachowania negatywne,
  - c) konkretnemu zachowaniu pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów według ustalonego kryterium,
  - d) punkty, dla których określono częstotliwość „Za każdym razem” powinny być wpisywane w terminie do dwóch tygodni od dnia wystąpienia zdarzenia, za które przyznawane są punkty,
  - e) w ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra (200 punktów), którą otrzymuje uczeń na początku roku szkolnego i II semestru bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio,
  - f) wychowawca na koniec semestru uwzględnia oceny wystawione przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie i samoocenę ucznia oraz uczniów danego oddziału według skali:

- wzorowe +30 pkt.(plus)
- bardzo dobre +20 pkt.(plus)
- dobre +10 pkt.(plus)
- poprawne 0 pkt.
- nieodpowiednie -10 pkt.(minus)
- naganne -20 pkt.(minus)

Uśredniony wynik wychowawca wpisuje do dziennika.

- g) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów według ustalonej skali:

Zachowanie	Ilość punktów
Wzorowe	400 pkt. i więcej
Bardzo dobre	300- 399 pkt.
Dobre	200- 299 pkt.
Poprawne	100-199 pkt.
Nieodpowiednie	0-99 pkt.
Naganne	poniżej 0 pkt.

- h) ocenę roczną zachowania ustala się na podstawie uzyskanych przez ucznia punktów w II semestrze i oceny z I semestru zastosowaną do ustalonej skali:

Zachowanie	Ilość punktów
Wzorowe	100 pkt.
Bardzo dobre	80 pkt.
Dobre	50 pkt.
Poprawne	0 pkt.
Nieodpowiednie	- 50 pkt.
Naganne	- 100 pkt.

- i) punkty za ocenę z I semestru wpisuje wychowawca na początku II semestru i ocenę roczną ustala według skali zapisanej powyżej.
- j) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatnimi) 30 pkt. ujemnych.
- k) uczeń posiadając 50 pkt. ujemnych nie może mieć zachowania bardzo dobrego.
- l) uczeń posiadający 100 pkt. ujemnych nie może mieć dobrej oceny zachowania.
- m) w przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszanie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet, gdyby był pod innym względem wzorowy.

### 3. Kryteria oceniania zachowania w klasach IV – VIII.

L.p	Uczeń uzyskuje punkty dodatnie(+) za:	Liczba punktów	Uwagi
1.	Udział w projektach zewnętrznych	10 pkt	Za każdym razem
2.	Laureat konkursu przedmiotowego (kuratoryjnego)	40 pkt.	Za każdym razem
3.	Finalista konkursu przedmiotowego (kuratoryjnego)	30 pkt.	Za każdym razem
4.	Zakwalifikowanie się do udziału w konkursie przedmiotowym i zawodach sportowych o zasięgu wojewódzkim	20 pkt.	Za każdym razem
5.	I, II, III miejsce w konkursie ogólnopolskim	30 pkt.	Za każdym razem
6.	Wyróżnienie w konkursie ogólnopolskim	20 pkt.	Za każdym razem
7.	Sukcesy w konkursach/ zawodach szkolnych - I, II, III miejsce	15 pkt.	Za każdym razem
8.	Sukcesy w konkursach/ zawodach, eliminacjach konkursów o zasięgu wyższym niż szkolny – I, II, III miejsce	20 pkt.	Za każdym razem
9.	Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych szkolnych, pozaszkolnych, międzyszkolnych <u>z widocznym wkładem pracy dziecka i na podstawie osiągniętego wyniku</u>	10 pkt.	Za każdym razem
10.	Aktywny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych.	10-20 pkt.	Za każdym razem
11.	Aktywna praca w akcjach przeprowadzanych na terenie szkoły, wolontariat (punkty przyznajemy tylko wtedy, gdy uczeń wykonał pracę społeczną po lekcjach).	10 pkt.	Za każdym razem
12.	Praca na rzecz szkoły lub klasy (itp. pomoc przy organizacji imprezy szkolnej lub klasowej, wykonanie gazetki itp.)	10 pkt.	Za każdym razem
13.	Wzbogacenie wyposażenia pracowni.	5 pkt.	Za każdym razem
14.	Pełnienie funkcji w szkole (poczet sztandarowy, samorząd uczniowski, praca w świetlicy szkolnej, bibliotece, kołach zainteresowań itp.).	10-15pkt.	Na koniec semestru
15.	Pełnienie funkcji w klasie.	5-10 pkt.	Na koniec semestru
16.	Pomoc kolegom w nauce.	15 pkt.	Na koniec semestru
17.	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość,	15 pkt.	Na koniec semestru

	obowiązkowość.		
18.	Punktualność (brak spóźnień)	10 pkt.	Na koniec semestru
19.	Brak godzin nieusprawiedliwionych.	5 pkt.	Na koniec semestru
20.	Frekwencja 100%	10 pkt.	Na koniec semestru
21.	Frekwencja 95% - 99,9% i brak godzin nieusprawiedliwionych.	8 pkt.	Na koniec semestru
22.	Frekwencja 90% - 94,9% i brak godzin nieusprawiedliwionych.	5 pkt.	Na koniec semestru
23.	Wysoka kultura osobista.	10 pkt.	Na koniec semestru
24.	Inne niewymienione zachowania (należy podać)	5-15 pkt.	Za każdym razem

Jeżeli w konkursach nie przyznaje się miejsc, tylko wyróżnienia, to traktuje się to na równi z zajęciem I miejsca.

L.p	Uczeń uzyskuje punkty ujemne(-) za:	Liczba punktów	Uwagi
1.	Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia, wagary.	10p.	Za każdym razem
2.	Godziny nieusprawiedliwione – 1h.	3 pkt.	Za każdym razem
3.	Spóźnienie.	2 pkt.	Za każdym razem
4.	Przeszkadzanie na lekcjach, dezorganizacja, rozmowy.	5-20 pkt.	Za każdym razem
5.	Niewykonanie polecenia nauczyciela.	5-10 pkt.	Za każdym razem
6.	Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw zagrażające bezpieczeństwu innych osób	5-10 pkt.	Za każdym razem
7.	Aroganckie odzywanie się do nauczyciela, kolegów i pracowników szkoły.	5-10 pkt.	Za każdym razem
8.	Niewypełnianie obowiązków szkolnych ucznia	5 pkt.	Za każdym razem
9.	Niewłaściwy strój podczas uroczystości.	5 pkt.	Za każdym razem
10.	Łamanie przepisów szkolnych, kłamstwa, ściąganie, odpisywanie prac domowych.	5 pkt.	Za każdym razem
11.	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcji i w szkole.	5 pkt.	Za każdym razem
12.	Bójki uczniowskie, arogancja, przemoc, konflikty rówieśnicze.	20 pkt.	Za każdym razem

13.	Wulgarnie zachowanie (słowa, gesty)	10 pkt.	Za każdym razem
14.	Kradzież.	30 pkt.	Za każdym razem
15.	Palenie papierosów, towarzyszenie palącemu.	30 pkt.	Za każdym razem
16.	Picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających.	50 pkt.	Za każdym razem
17.	Noszenie ubrań niezgodnych z regulaminem. Nieskromny, wyzywający wygląd	10 pkt.	Za każdym razem
18.	Wyłudzenie pieniędzy.	50 pkt.	Za każdym razem
19.	Wnoszenie na teren szkoły i używanie niebezpiecznych narzędzi (zapalniczki, noże, petardy, gaz itp.)	30 pkt.	Za każdym razem
20.	Zaśmiecanie otoczenia.	5 pkt.	Za każdym razem
21.	Brudne, niezmyte obuwie.	5 pkt.	Za każdym razem
22.	Niszczenie mienia szkolnego.	20-50 pkt.	Za każdym razem
23.	Siadanie na parapecie, niszczenie kwiatów	5 pkt.	Za każdym razem
24.	Nieodpowiednie zachowanie wobec kolegów.	10-50 pkt.	Za każdym razem
25.	Podrobienie podpisu, zwolnienia, innego dokumentu	50 pkt.	Za każdym razem
26.	Samowolne opuszczenie terenu szkoły. (wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji)	5 pkt.	Za każdym razem
27.	Zniesławienie, pomówienie nauczyciela.	20 pkt.	Za każdym razem
28.	Niestosowne, rażące zachowanie podczas imprez, uroczystości szkolnych i wycieczek..	20 pkt.	Za każdym razem
29.	Inne niewymienione zachowania (należy podać)	5-15 pkt.	Za każdym razem

#### 4. Kryteria oceniania zachowania w klasach I – III.

WYRÓŻNIAJĄCA	BARDZO DOBRA	DOBRA	NIEWŁAŚCIWA
Zachowanie ucznia oceniane jest na 4 punkty, jeżeli uczeń:	Zachowanie ucznia oceniane jest na 3 punkty, jeżeli uczeń:	Zachowanie ucznia oceniane jest na 2 punkty, jeżeli uczeń:	Zachowanie ucznia oceniane jest na 1 punkt, jeżeli uczeń:
Zachowanie ucznia na lekcji			
- jest szczególnie zdyscyplinowany na zajęciach; - bezwzględnie	- przestrzega dyscypliny na zajęciach; - dostosowuje się do	- bywa zdekoncentrowany , ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach;	- często (ustawicznie) zakłóca pracę na zajęciach;

<p>przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela;</li> <li>- utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy;</li> <li>- z zainteresowaniem słucha wypowiedzi innych;</li> <li>- zawsze pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;</li> </ul>	<p>zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bez oporów wykonuje polecenia nauczyciela;</li> <li>- utrzymuje porządek w miejscu pracy;</li> <li>- nie przeszkadza w wypowiedzi innym;</li> <li>- pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie;</li> <li>- niezbyt zawsze chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela;</li> <li>- czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych;</li> <li>- przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;</li> <li>- w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- świadomie i z premedytacją łamie zasady obowiązujące na zajęciach;</li> <li>- hałasuje, przeszkadza innym w pracy;</li> <li>- nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela;</li> <li>- przerywa wypowiedzi innych;</li> <li>- nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i w skupieniu;</li> </ul>
<p>Udział ucznia w życiu klasy i szkoły</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły;</li> <li>- chętnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych;</li> <li>- aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych;</li> <li>- z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych;</li> <li>- chętnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych;</li> <li>- jego działania nie powodują zakłóceń w funkcjonowaniu otoczenia;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- czasami biernie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych;</li> <li>- zdarza mu się niewłaściwą postawą zakłócać przebieg imprez i uroczystości;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych;</li> <li>- nie uczestniczy w przygotowywaniu i przeprowadzaniu w/w imprez;</li> <li>- jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia;</li> </ul>

Umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej			
<ul style="list-style-type: none"> <li>-z zaangażowaniem udziela pomocy osobom potrzebującym i słabszym;</li> <li>- potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i zaproponować takie rozwiązanie innym;</li> <li>- jest szczególnie koleżeński ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie odmawia pomocy osobom potrzebującym i słabszym;</li> <li>- rozwiązuje lub stara się rozwiązywać konflikty w sposób nie agresywny, bez stosowania przemocy;</li> <li>- jest koleżeński i uprzejmy wobec innych;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie zawsze jest zainteresowany udzielaniem pomocy potrzebującym lub słabszym, nie wykazuje w tym zakresie zaangażowania;</li> <li>- czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów w sposób nie agresywny;</li> <li>- nie zawsze jest koleżeński;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odmawia udzielenia pomocy potrzebującym;</li> <li>- wykorzystuje słabszych i dokucza im;</li> <li>- działa na szkodę kolegów;</li> <li>- problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny;</li> <li>- często wywołuje konflikty;</li> </ul>
Dbałość ucznia o mienie własne i szkoły			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zawsze dba o książki i przybory własne oraz kolegów;</li> <li>- szanuje sprzęt szkolny;</li> <li>- dba o estetykę otoczenia i zachęca do tego kolegów;</li> <li>- potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak dbać o mienie własne i innych;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utrzymuje w dobrym stanie własne przybory szkolne i podręczniki oraz dba o własność innych;</li> <li>- dba o estetykę otoczenia;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczy własną lub cudzą własność;</li> <li>- na ogół dba o estetykę otoczenia;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- świadomie niszczy własność swoją lub własność innych;</li> <li>- dopuszcza się aktów wandalizmu;</li> <li>- z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu, nie chce lub nie potrafi dbać o porządek;</li> </ul>
Wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne);</li> <li>- przychodzi na zajęcia punktualnie;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zazwyczaj jest przygotowany do zajęć (wykonuje zadania domowe, przynosi przybory szkolne);</li> <li>- stara się punktualnie przychodzić na</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- czasami bywa nieprzygotowany do zajęć, ale nadrabia braki;</li> <li>- zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia;</li> <li>- poza terenem szkoły zdarza mu się</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi przyborów szkolnych (jeśli nie jest to uczeń, który nie uzyskuje pomocy w przygotowywaniu się do zajęć</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- wzorowo dba o dobre imię szkoły;</li> <li>- szanuje i kultywuje tradycje szkoły;</li> <li>- zawsze przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zajęcia;</li> <li>- nie narusza dobrego imienia szkoły;</li> <li>- szanuje tradycje szkoły;</li> <li>- nie ma problemów z przestrzeganiem Statutu i regulaminów szkolnych;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zachowywać w sposób naruszający dobre imię szkoły;</li> <li>- zdarza mu się łamanie Statutu i regulaminów szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>w domu);</li> <li>- samowolnie opuszcza zajęcia;</li> <li>- ustawicznie spóźnia się na zajęcia;</li> <li>- zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły;</li> <li>- nie przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych;</li> </ul>
<b>Kultura osobista i postawa ucznia</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają;</li> <li>- wzorowo przestrzega zasad obowiązujących w grupie;</li> <li>- akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy i odmiennosc innych ludzi;</li> <li>- dba o kulturę słowa;</li> <li>- okazuje szacunek innym osobom;</li> <li>- nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt;</li> <li>- jest życzliwy i uczciwy;</li> <li>- dba o bezpieczeństwo swoje i innych;</li> <li>- dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają;</li> <li>- przestrzega zasad obowiązujących w grupie;</li> <li>- akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy i odmiennosc innych ludzi;</li> <li>- dba o kulturę słowa;</li> <li>- okazuje szacunek innym osobom;</li> <li>- nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt</li> <li>- jest życzliwy i uczciwy;</li> <li>- dba o bezpieczeństwo swoje i innych;</li> <li>- dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;</li> <li>- w przypadku odstępstwa od zasad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- czasami wykazuje obojętnosc w stosunku do innych osób;</li> <li>- zdarza mu się wyrażać brak tolerancji w stosunku do poglądów i odmiennosci innych;</li> <li>- wypowiada się nie zawsze dbając o piękno i kulturę języka;</li> <li>- czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;</li> <li>- nie zawsze dba o własny wygląd i higienę osobistą (jeśli nie jest to spowodowane brakiem właściwej opieki w domu);</li> <li>- w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- łamie zasady obowiązujące w grupie;</li> <li>- dokuczają, krzywdzą osoby o innych poglądach lub odmiennym wyglądzie;</li> <li>- używa niecenzuralnych słów, obraża innych;</li> <li>- krzywdzą ludzi i zwierzęta;</li> <li>- zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych;</li> <li>- w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą;</li> </ul>

	kulturalnego zachowanie potrafi przeprosić i zmienić swoje zachowanie na lepsze;	zachowania potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poprawić swoje zachowanie;	
Rozbudzanie ciekawości poznawczej ucznia poprzez samodoskonalenie			
- aktywnie uczestniczy w zajęciach; - z własnej inicjatywy bierze udział w konkursach klasowych i szkolnych; - uczestniczy w kołach zainteresowań; - wykonuje zadania dodatkowe; - dzieli się swoją wiedzą pomagając innym w wykonywaniu zadań.	- podejmuje niektóre zadania dodatkowe proponowane przez nauczyciela; - korzysta z dodatkowych informacji i wiedzy przekazywanej przez kolegów; - współpracuje podczas realizacji zadań dodatkowych w grupie.	- potrafi skorzystać, z mniejszym lub większym sukcesem, z udzielanej pomocy i współpracować podczas wspólnie wykonywanych zadań.	- odrzuca wszelkie propozycje pomocy i działań sprzyjających postępom w nauce.

## § 55

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

1) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
- c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
- d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
- e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
- f) trudna sytuacja losowa ucznia;

- 2) Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
  - a) uczeń lub rodzic składa pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń,
  - b) jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 2) lit a Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
  - c) nauczyciel przedmiotu przygotowuje zestaw zadań obejmujący treści z całego roku szkolnego i zgodny z określonymi w przedmiotowym zasadach oceniania wymaganiami koniecznymi do uzyskania oceny, o jaką ubiega się uczeń,
  - d) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie przedmiotów: zajęcia komputerowe, technika, wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka ma charakter ćwiczeń praktycznych,
  - e) uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu w terminie wskazanym przez nauczyciela nie krótszym niż dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,
  - f) w przypadku niespełnienia przez ucznia wymagań niezbędnych do uzyskania oceny o jaką się ubiega, nauczyciel wystawia uczniowi przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń ma prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
  - 1) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
    - a) rozbieżność między ocenami lub opiniami nauczycieli, uczniów i ocenianego ucznia, a przewidywaną oceną;
    - b) wskazanie okoliczności lub zachowań ucznia, które nie były wzięte pod uwagę przy ustalaniu oceny;
  - 2) Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
    - a) wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania składa się na piśmie do Dyrektora w terminie 2 dni roboczych od daty powiadomienia ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane,
    - b) jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 pkt 2) lit a Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy klasy,
    - c) wychowawca po analizie wniosku może postanowić o:
      - c1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń:

c2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.

d) ustalona w wyniku wniosku ocena nie może być niższa niż przewidywana.

## § 56

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony do Dyrektora.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, uczeń przechodzący ze szkoły innego typu oraz przechodzący ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
6. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego (sprawdzianu wiedzy i umiejętności) odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
12. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela.
13. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej sprawdzianu wiedzy i umiejętności odbywa się nie później niż 2 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
14. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub jego rodzic mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

## § 57.

1. Począwszy od klasy czwartej uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W

takim przypadku Dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego (sprawdzianu wiedzy i umiejętności) odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.
11. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) dokumentacji dotyczącej sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela.
12. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej sprawdzianu wiedzy i umiejętności odbywa się nie później niż 2 dni robocze od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
13. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub jego rodzic mają prawo sporządzić notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

## **Rozdział VIII**

### **Obrzędy, tradycje i zwyczaje Szkoły**

#### **§ 58.**

1. Szkoła posiada sztandar, hymn, ceremoniał i logo.
2. W Szkole organizowane są uroczystości okolicznościowe i apele szkolne.

#### **§ 59.**

Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) zakończenie roku szkolnego,
- 3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych,
- 4) Dzień Edukacji Narodowej,
- 5) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych, np.:  
2 maja, 3 maja, 11 listopada,
- 6) inne ważne dla społeczności szkolnej.

#### **§ 60.**

Szkoła posiada stronę internetową.

#### **§ 61.**

W ramach działalności środowiskowej Szkoła organizuje konkursy i zawody sportowe:

- 1) szkolne,
- 2) międzyszkolne,
- 3) o zasięgu powiatowym.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 62.**

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
  - 1) udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,
  - 2) zamieszczenie treści Statutu na BIP Urzędu Miasta Kielce.

#### **§ 63.**

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
  - 1) Dyrektora,
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora,
  - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

#### **§ 64.**

Statut obowiązuje od 2 kwietnia 2025 r.