

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22 IM. GENERAŁA STANISŁAWA MACZKA W KIELCACH

Statut zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 12 maja 2003 r.

Tekst ujednolicony na dzień 5 września 2019 r.

Uwzględniono zmiany przyjęte na posiedzeniach Rady Pedagogicznej w dniach:
10 marca 2020 r., 27 sierpnia 2020 r., 08 lutego 2021 r., 27 sierpnia 2021 r., 01 lutego 2022 r.,
26 sierpnia 2022 r., 29 sierpnia 2023 r., 07 maja 2024 r., 28 sierpnia 2024 r.,
28 sierpnia 2025 r., 23 października 2025 r., 15 stycznia 2026 r.

Zawartość

Rozdział I

Postanowienia ogólne.....	5
---------------------------	---

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	6
--	---

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje	10
---------------------------------------	----

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły.....	15
-------------------------------	----

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	22
--	----

Rozdział VI

Uczniowie – prawa i obowiązki.....	25
------------------------------------	----

Rozdział VII

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	28
§ 43. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Wymagania osiągnięć na poszczególne stopnie	32
§ 44. Ocena zachowania.....	37
§ 46. Egzamin poprawkowy.....	44
§ 47. Egzamin Klasyfikacyjny	45
§ 48. Komisyjny Egzamin Klasyfikacyjny	47
§ 49. Promocja.....	47

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe	49
-----------------------------	----

Aneks do Statutu	50
------------------------	----

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej nr 22 im. Generała Stanisława Maczka w Kielcach stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

§ 2.

Ileć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 22 im. Generała Stanisława Maczka w Kielcach,
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 22 im. Generała Stanisława Maczka w Kielcach,
- 3) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły,
- 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców 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 22 im. Generała Stanisława Maczka w Kielcach.
2. Szkoła może używać nazwy skróconej: Szkoła Podstawowa nr 22 w Kielcach lub SP nr 22 w Kielcach.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Majora Jurija Gagarina 3 w Kielcach.
4. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Kielcach, Rynek 1, 25-303 Kielce.
5. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.
6. Praca wychowawcza i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętym harmonogramem wychowania przedszkolnego.

§ 4.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Miasta Kielce. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi księgowość.
6. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.

7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. W Szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
9. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania Dzieci mogą, za zgodą Dyrektora, prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 5.

1. 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 umożliwia 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 prowadzi działalność z zakresu doradztwa zawodowego, którego celem jest zagwarantowanie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej poprzez:
 - 1) rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury narodowej,
 - 2) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowej,
 - 3) obchody świąt państwowych i rocznic.
7. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów.
8. 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.

§ 6.

W Szkole organizowana jest pomoc psychologiczna – pedagogiczna polegająca na:

- 1) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia,
- 2) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczną – 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.

§ 7.

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, rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, konkursach, wycieczkach i innych w zależności od potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie zgodnie ze szkolnymi planami nauczania w zakresie realizacji co najmniej podstawy programowej.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

§ 8.

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,
 - 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 życia codziennego,
 - 9) kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym,
 - 10) 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.

§ 9.

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, opieki 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.

§ 10.

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 naruszaniem 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, opiekę 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) innych szczególnych sytuacji za zgodą Dyrektora Szkoły.
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.

§ 11.

1. Każdy oddział powierza się 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. 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.

§ 12.

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, rewalidacyjne, terapeutyczne, gimnastyka korekcyjna oraz nauczanie indywidualne i zindywidualizowane formy nauki.
 - 3) W przypadku uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe, nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w zakresie możliwości szkoły.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania pisemnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.

§ 13.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
2. Współdziałanie odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania Dyrektora z rodzicami w miarę potrzeb,
 - 2) systematyczne spotkania wychowawców klas z rodzicami
 - 3) indywidualne rozmowy wychowawców klas, nauczycieli, pedagoga szkolnego z rodzicami.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań 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.
4. Rodzice powinni informować Szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.

§ 14.

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

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 15.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe i przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
3. Każdy z organów Szkoły jest zobowiązany do przekazywania rzetelnych informacji pozostałym organom 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 zobowiązany 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 zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
 - 3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.

§ 16.

1. Dyrektora Szkoły powołuje się zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, zakres jego obowiązków jest ustalony odrębnymi przepisami.

§ 17.

1. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy kierowanie całokształtem działalności Szkoły, a w szczególności:
 - 1) zarządzanie mieniem Szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw,
 - 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - 3) pełnienie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) opracowanie zakresu obowiązków pracowników,

- 5) zapewnienie warunków i monitorowanie realizacji podstawy programowej,
 - 6) opracowanie dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły,
 - 7) dobór pracowników: ich zatrudnianie i zwalnianie,
 - 8) opracowanie planów finansowych Szkoły, ich konsultacja z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
 - 9) dokonywanie oceny kadry pedagogicznej i pracowników administracji,
 - 10) rozwiązywanie konfliktów wewnątrz Szkoły,
 - 11) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju oraz realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - 13) dbałość o stan techniczny budynku i terenów wokół Szkoły,
 - 14) przeprowadzanie egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych,
 - 15) przewodniczenie Szkolnemu Zespołowi Egzaminacyjnemu,
 - 16) troska o rozwój kultury fizycznej, sportu i turystyki,
 - 17) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - 18) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. 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 spełnienia obowiązku szkolnego,
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.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wniosek rodzica.
4. Dyrektor ponadto:
- 1) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę Szkoły,
 - 2) wydaje decyzje w sprawach realizacji obowiązku szkolnego,
 - 3) powołuje zespoły przedmiotowe i problemowo – zadaniowe spośród pracowników Szkoły w celu zapewnienia prawidłowości jej działalności
 - 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.
5. 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.
6. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły w ramach obowiązujących przepisów tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
8. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej,
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3) kierowania i nadzorowania pracy administracyjno – gospodarczej,
 - 4) analizowania i oceniania efektów realizacji programów nauczania,
 - 5) udzielania pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) zapewniania warunków współpracy Szkoły z organizacjami działającymi w Szkole, środowisku, mieście,
 - 7) kształtowania odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w Szkole,
 - 8) wykonywania innych zadań wynikających z innych przepisów szczególnych.

§ 18.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna stanowiąca kolegialny organ realizujący zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe.
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) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 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.

§ 19.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach organizacji:
 - 1) dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia go przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin zatwierdzony przez Radę Rodziców.

§ 20.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Organami Samorządu są:
 - 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) samorzady klasowe lub ich przedstawiciele.
4. Władze Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - 1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) zastępcę przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) sekretarz.
5. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec organów Szkoły.
6. 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.
7. 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.

§ 21.

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

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i danej klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn w trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji, porad i pomocy szczególnie ze strony wychowawcy, pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji, dyskusji na tematy wychowawcze, upowszechniania aktualnej wiedzy psychologiczno – pedagogicznej.
 3. Szkoła zobowiązuje się do powiadamiania rodziców/ prawnych opiekunów na miesiąc przed klasyfikacją roczną o grożących uczniom ocenach niedostatecznych. Powiadomienie ma formę elektroniczną w postaci oceny wpisanej do e-dziennika w rubryce *ocena przewidywana* oraz wysłania informacji o zagrożeniu poprzez e-dziennik za potwierdzeniem odczytu.
 4. Jeżeli rodzice lub prawni opiekunowie ucznia z własnej winy nie utrzymują kontaktów ze szkołą, nie odbierają przesyłanej poczty elektronicznej, wychowawca wysyła informację o zagrożeniu listem poleconym.
 5. Szkoła organizuje systematyczne spotkania z rodzicami uczniów w ramach „dni otwartej Szkoły”.
 6. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca klasy informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o planowanych rocznych ocenach z zachowania w formie elektronicznej w postaci oceny wpisanej do e-dziennika w rubryce *przewidywana ocena zachowania*.

Rozdział IV

Organizacja pracy Szkoły

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
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. 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.
 8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 9. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także:
 - 1) zajęcia religii lub etyki,
 - 2) zajęcia z doradztwa zawodowego,
 - 3) wychowanie do życia w rodzinie.
- 9a. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego
- 1) Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
 - a) W Szkole jest realizowany Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zwany dalej WSDZ.
 - b) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje całokształt działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. Skierowany jest zarówno do uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - c) Doradztwo zawodowe stanowi istotną część procesu wychowania, a jego głównym zadaniem jest wieloetapowe przygotowanie uczniów do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru drogi edukacyjnej oraz kształtowania własnej kariery zawodowej w oparciu o możliwości, wiedzę i warunki.
 - d) W szkole jest powołany szkolny koordynator doradztwa zawodowego który zajmuje się organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
 - e) Osobami realizującymi system doradztwa w szkole są wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotowi, pedagog, psycholog, pielęgniarka szkolna, nauczyciele-bibliotekarze oraz inne instytucje zajmujące się doradztwem zawodowym.
 - 2) Założenia WSDZ oraz cele orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego.
 - a) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia,
 - b) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu,
 - c) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska,
 - d) ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter,
 - e) działania prowadzone w ramach preorientacji i orientacji zawodowej zaplanowane są na cały rok szkolny.
 - 3) Charakterystyka programu.
 - a) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
 - b) W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - poznanie własnej osoby,
 - diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych,

- zdobycie informacji dotyczących wybranych zawodów,
 - indywidualną pracę z uczniami, wykazującymi trudności w wyborze szkoły i określeniu kierunku kształcenia,
 - konfrontację własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych,
 - udzielanie informacji zawodowej.
- c) W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego,
 - prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole,
 - identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły,
 - przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika.
- d) W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- prowadzenie pogadanek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami dotyczących orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań,
 - organizację wycieczek do zakładów pracy,
 - spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
 - prezentowanie materiałów informacyjnych dotyczących wybranych szkół ponadpodstawowych,
 - organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.
- e) W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów,
 - organizację zajęć wspomagających rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych ich dzieci,
 - włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły,
 - przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.
- 4) Realizacja WSDZ.
- a) Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
- godzin wychowawczych podczas zajęć z wychowawcą,
 - lekcji przedmiotowych - w ramach przedmiotowych podstaw programowych,
 - warsztatów pozalekcyjnych,
 - targów edukacyjnych i wycieczek,
 - spotkań indywidualnych,
 - gazetek ściennych z informacjami dotyczącymi wybranych zawodów,
 - udostępniania bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych w mieście.
- b) W klasach VI i VIII w Szkole realizowane są zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze określonym ramowym planem nauczania.
10. 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.
11. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy, pracowników instytucji państwowych i innych osób w ramach realizacji podstawy programowej lub rozwijania zainteresowań uczniów.
 12. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
 13. W Szkole funkcjonują oddziały sportowe o profilu piłka nożna chłopców
 - 1) kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać zgodę rodziców, orzeczenie lekarskie oraz 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.
 14. Szkolenie sportowe realizowane jest na podstawie programu szkolenia opracowanego przez Polski Związek Piłki Nożnej zatwierdzony przez ministra sportu i turystyki.
 15. Cykl kształcenia w klasach sportowych trwa od klasy IV do VIII.
 16. Godzina lekcyjna 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. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
 18. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, pisemne oświadczenie.
 19. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23.

1. Każdy oddział może zostać podzielony na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły.
2. Zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 osób.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w pkt. 3.
 - 2) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w podpunkcie 1), zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w pkt. 3. na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej może być zwiększona wyłącznie o uczniów będących obywatelami Ukrainy w liczbie nie więcej niż 4.
 - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z podpunktami 2) i 3) w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który

wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

- 5) Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z podpunktami 2) i 3), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Uchylony.

§ 24.

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

§ 25.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie..
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły według zasad określonych w regulaminie biblioteki szkolnej oraz regulaminie czytelní.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i konserwację materiałów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie materiałów bibliotecznych przez wypożyczanie poza bibliotekę i na miejscu w czytelní;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 4) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz posługiwanie się technologią informacyjną.
4. Biblioteka szkolna czynna jest w godzinach pracy Szkoły (według 30-godzinnego wymiaru zajęć) od poniedziałku do piątku.
5. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele-bibliotekarze. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 2) dbałość o estetyczny wygląd biblioteki i utrzymanie zbiorów w należytym stanie;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) kształcenie kultury czytelniczej;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań wspierających aktywność twórczą oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) działalność informacyjna i doradcza;
 - 8) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz środowiskiem lokalnym, w tym z innymi bibliotekami.
6. Biblioteka realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, przy współdziale i akceptacji dyrekcji, rady pedagogicznej oraz nauczycieli.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
 - 1) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych,

- 2) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych biblioteki.

§ 26.

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,
 - 3) wspieranie uczniów w przezwyciężaniu trudności.
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) całokształt pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy,
 - 2) współpracę z rodzicami,
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 4) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli,
 - 5) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy,
 - 6) 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.

§ 27.

1. Pedagog szkolny prowadzi poradnictwo dla uczniów, wychowawców i innych nauczycieli oraz rodziców dotyczące problemów dydaktyczno – wychowawczych.
2. Organizuje współpracę z osobami i instytucjami w celu rozwiązywania problemów uczniów i zespołów klasowych.
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.

§ 28.

1. W Szkole realizowane są 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.

§ 29.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) bibliotekę,

- 3) gabinet lekarski,
- 4) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze
- 5) salę gimnastyczną oraz boiska sportowe,
- 6) szatnię,
- 7) pomieszczenie służące do przechowywania dokumentów

§ 30.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka.
 - 1) Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w stołówce w czasie pobytu w szkole.
 - 2) Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Do korzystania z obiadów podawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie Szkoły i nauczyciele.
3. Stołówka wydaje również obiady uczniom pochodzącym z rodzin wymagających pomocy materialnej, refundowane przez instytucje, osoby prywatne.
4. Nadzór nad pracą stołówki sprawuje Dyrektor.

§ 31.

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 V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 32.

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

§ 33.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W procesie dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym nauczyciel zobowiązany jest 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 doskonalenia,
 - 11) dokonywania systematycznej analizy nauczania i przyczyn trudności w nauce,
 - 12) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 13) 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 psychologiczną – pedagogiczną.
3. Nauczyciele, prowadząc pracę dydaktyczną – 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.

§ 34.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub grupy przedmiotów pokrewnych i wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje wybrany przez zespół przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) wybór programów nauczania, współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów, stymulowanie rozwoju uczniów,
 - 3) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich programów nauczania,
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 35.

1. Nauczyciele w tym samym oddziale tworzą zespół dydaktyczno – wychowawczy.
2. Do zadań zespołu dydaktyczno wychowawczego należy:
 - 1) dokonywanie wstępnej diagnozy wiedzy i umiejętności uczniów na początku każdego etapu edukacyjnego oraz jej ewaluacja w połowie i na zakończenie danego etapu edukacyjnego,
 - 2) rozwiązywanie, we współpracy z pedagogiem szkolnym bieżących problemów wychowawczych w danej klasie,
 - 3) współpraca w podejmowaniu działań dydaktycznych,
 - 4) omawianie wyników dydaktyczno – wychowawczych danej klasy przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej

§ 36.

1. Nauczyciele pracują w zespołach stałych i doraźnych Rady Pedagogicznej.
2. Zespoły powołuje Dyrektor Szkoły.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

§ 37.

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 wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
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 włączenia 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.

Rozdział VI

Uczniowie – prawa i obowiązki

§ 38.

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) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 9) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 10) swobodnego, ale zgodnego z obowiązującymi zasadami, dysponowania czasem podczas przerw międzylekcyjnych,
- 11) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 12) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy, umiejętności oraz zachowania,
- 13) 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 trzy; sprawdzianów poprawkowych nie wlicza się do ogólnej tygodniowej ich liczby,
- 14) dodatkowej pomocy nauczyciela wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,
- 15) odwoływania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy, a od decyzji wychowawcy do Dyrektora Szkoły,

- 16) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanego,
 - 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującym regulaminem.
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, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania 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 i regulaminów,
 - 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 w kontaktach bezpośrednich i interaktywnych,
 - 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) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie budynku,
 - 17) w razie nieobecności dostarczania wychowawcy usprawiedliwienia w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do Szkoły z podaniem okresu i przyczyn nieobecności (może tego także dokonać rodzic/opiekun prawny poprzez e-dziennik lub osobiście w terminie nie dalszym niż do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły). Usprawiedliwienia piszą rodzice lub opiekunowie prawni i podlegają one weryfikacji. Wychowawca nie ma obowiązku uznania usprawiedliwienia, jeśli stwierdzi, że nie uzasadnia ono wystarczająco przyczyn nieobecności.
3. Uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw. Uczeń zwolniony z zajęć śródlekcyjnych przebywa w tym czasie pod opieką pedagoga, nauczycieli świetlicy lub nauczycieli bibliotekarzy.
4. Każdego ucznia Szkoły obowiązuje strój szkolny galowy, strój codzienny i strój sportowy.

5. Strój galowy obowiązuje podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, próbnych i zewnętrznych egzaminów, konkursów oraz innych uroczystości szkolnych, zgodnie z kalendarzem imprez.
 - 1) strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka z krótkim lub długim rękawem, granatowa lub czarna prosta spódnica (sukienka) do wysokości kolan, ewentualnie spodnie, żakiet, sweter, kamizelka w tych samych kolorach, rajstopy w kolorze ciemnym lub cielistym oraz stosowne do stroju buty,
 - 2) strój galowy dla chłopców to biała koszula, czarne lub granatowe spodnie, marynarka, kamizelka, sweter lub garnitur w tych samych kolorach
6. Strój szkolny codzienny powinien być czysty, schludny, estetyczny i stosowny, w dowolnej kolorystyce, z wyjątkiem kolorów jaskrawych i odblaskowych, nie może zawierać niestosownych nadruków, w tym obrażających innych oraz wulgaryzmów, również w innych językach. Obowiązuje zmiana obuwia.
7. Podczas zajęć sportowych uczniów obowiązuje strój sportowy, na który składają się: sportowa koszulka z krótkim rękawem, sportowe spodenki, w chłodne dni dres oraz sportowe obuwie na jasnej, nieślizgającej się oraz nierysującej podeszwie.
 - 1) strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.
8. Zasady korzystania z telefonu komórkowego przez ucznia na terenie Szkoły określa *Regulamin korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych*.

§ 39.

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.

§ 40.

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - 1) wzorową i przykładną postawę uczniowską,
 - 2) osiąganie wyróżniających wyników w olimpiadach, konkursach, igrzyskach sportowych lub innych osiągnięciach przynoszących zaszczyt szkole,
 - 3) całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej,
 - 4) pomoc koleżeńską i inne wzorowe postawy.
2. Nagrodą może być:
 - 1) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły,
 - 3) list pochwalny,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) dyplom uznania.
3. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki i inne formy nagród dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.

§ 41.

1. Uczeń może być ukarany za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
2. Obowiązują następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) rozmowa dyscyplinarna z uczniem w obecności rodziców,
 - 3) pisemna nagana wychowawcy,
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły wręczona w obecności rodziców ucznia,
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy na terenie Szkoły.O rodzaju kary za konkretne przewinienie decyduje wychowawca w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły, pedagogiem i nauczycielami.
3. Uczeń, który otrzymał nagana wychowawcy lub nagana Dyrektora Szkoły, jest pozbawiony praw ucznia z § 38 ust. 1 pkt 9.
4. Dyrektor Szkoły może skierować sprawę do Sądu Rodzinnego lub złożyć wniosek do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
 - 1) uczeń rażąco łamie regulamin Szkoły,
 - 2) uczeń swoim zachowaniem uwłacza sobie i innym,
 - 3) uczeń oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczniów,
 - 4) uczeń rażąco łamie normy współżycia społecznego (rozbój, kradzieże, bijatyki, wymuszenia itp.),
 - 5) uczeń ma ponad 50% nieobecności nieusprawiedliwionych w stosunku do ogólnej liczby godzin,
 - 6) podejmowane wobec ucznia działania wychowawcze nie przynoszą rezultatów,
 - 7) zmiana środowiska wychowawczego może wpłynąć korzystnie na zachowanie ucznia.
5. Ostateczną decyzję w sprawie złożenia wniosku do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem pkt. 6.
6. Uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły od uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przeciągu 7 dni od daty poinformowania go lub jego rodziców o podjęciu uchwały.
7. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia na wniosek i za poręczeniem pedagoga, wychowawcy lub nauczycieli.
8. Uchylono.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność osobistą i godność ucznia.

Rozdział VII

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 42.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach oraz trudnościach w uczeniu się, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach uczniów,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Statucie Szkoły,
 - 3) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
6. Przyjmuje brzmienie:
Na wniosek ucznia, jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub inna dokumentacja, dotycząca ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom lub opiekunom prawnym.
- 1) Uchylony
 - 2) Uchylony
 - 3) Uchylony
7. Na wniosek ucznia, jego rodziców nauczyciel w formie informacji ustnej uzasadnia ustaloną ocenę.
- 1) w szczególnych przypadkach nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej recenzji w terminie 14 dni od złożenia przez rodziców ucznia wniosku o wydanie takiego uzasadnienia.
8. 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 dokonanej 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.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. Ucznia, zwolnionego z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, można klasyfikować, jeśli okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikowania. Jeżeli okres zwolnienia nie pozwala na dokonanie klasyfikacji, należy wpisać w dokumentacji „zwolniony” zamiast oceny klasyfikacyjnej.
- 1) Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu, stwierdzoną afazją, zespołem Aspergera lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego na koniec danego etapu edukacyjnego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły,
 - 2) przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
 - 3) uczeń może być zwolniony z zajęć, o których mowa w pkt. 9 i 9.1) po spełnieniu warunków:
 - a) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczane są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
 - b) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
 - 4) Uczeń zwolniony z zajęć, o których mowa w pkt 9. i 9.1), ma obowiązek uczęszczać na lekcje tych przedmiotów, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
10. Klasyfikacja uczniów odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego. Obejmuje klasyfikację śródroczną i roczną.
11. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu, w zależności od terminu ferii zimowych, a roczne w ostatnich dwóch tygodniach nauki przed wakacjami.
12. Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się zgodnie ze skalą ocen określoną w § 43 pkt 2. Z uwzględnieniem pkt 5.
- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
13. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów

- 1) oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 1) W skład komisji, o której mowa w pkt 14. wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 3) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
 - 4) Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 14. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 - 6) Dodatkowy termin sprawdzianu wyznacza się nie później, niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia niezgłoszenia się ucznia na sprawdzian.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 43.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania **Wymagania osiągnięć na poszczególne stopnie**

1. Ocenianie w klasach IV-VIII odbywa się w skali od 1 do 6 według zasad określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych, zwanych dalej „stopniami” według następującej skali:

Stopień:	Oznaczenie cyfrowe:
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

W klasach 4 – 8 oceny semestralne (I i II semestr) wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych. Ocena roczna i semestralna wystawiana jest według następującej skali:

Od	Do	Ocena
1,0	1,6	1 – niedostateczny
1,61	2,6	2 – dopuszczający
2,61	3,6	3 – dostateczny
3,61	4,6	4 – dobry
4,61	5,5	5 – bardzo dobry
5,51	6,0	6 – celujący

Ocenę roczną ustala się na podstawie osiągnięć uczniów na zakończenie I i II semestru. Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny rocznej jest uzyskanie pozytywnych ocen zarówno z I jak i II semestru (średnia ważona co najmniej 1.61). Ostateczna decyzja, dot. oceny rocznej, należy do nauczyciela uczącego danego przedmiotu, przy uwzględnieniu całorocznej pracy ucznia oraz jego indywidualnych możliwości.

Uczniowie i rodzice są informowani o wymaganiach, które uczeń musi spełnić, aby uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej.

3. Ustala się następujące kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wszystkie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,

- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu danego przedmiotu, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 4. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/ opiekunów prawnych. Nauczyciel jest zobowiązany do udostępniania prac pisemnych uczniowi, rodzicowi, opiekunowi prawnemu w następujących formach do wyboru:
 - na terenie szkoły na zasadach ustalonych z nauczycielem, lub
 - kserokopii oryginału pracy pisemnej przekazanej uczniowi lub jego rodzicowi/opiekunowi prawnemu, lub
 - skanu oryginału pracy pisemnej przekazanej uczniowi lub jego rodzicowi/opiekunowi prawnemu w formie załącznika wiadomości przesłanej przez e-dziennik.
- 5. Nauczyciel powinien w ciągu jednego semestru wystawić tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin tego przedmiotu plus dwa. Przy jednej godzinie lekcyjnej

tygodniowo danego przedmiotu minimalna liczba ocen powinna wynosić nie mniej niż trzy (w tym jedna z odpowiedzi lub sprawdzianu typu C).

6. Przy zapisywaniu ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”. Oceny okresowe i roczne winny być wyrażone pełnym stopniem stosowanej skali.
7. Oprócz ocen częściowych wprowadza się dodatkowe zapisy:
 - 1) „+” i „-” – bez cyfry
 - 2) „np.” - nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych
 - 3) „nb.” – nieobecność na sprawdzianie pisemnym
Jeśli specyfika przedmiotu wymaga innych zapisów, muszą być czytelne i objaśnione legendą.
8. Obowiązujące sposoby oceniania wiadomości i umiejętności:
 - 1) sprawdziany pisemne typu A, B, C,
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) uchylony,
 - 4) prace dodatkowe,
 - 5) obserwacja pracy na lekcji,
 - 6) prowadzenie zeszytu.

Każda ocena częściowa ma ustaloną wagę od 0 do 3:

- Wagę 0 (ocena nie wlicza się do średniej) przyjmuje się dla ocen dotyczących np. egzaminów próbnych, testów diagnostycznych, prób kontrolujących cechy motoryczne (dot. w-f)
 - Wagę 1 przyjmuje się dla ocen dotyczących np. zeszytów przedmiotowych, aktywności na lekcjach
 - Wagę 2 przyjmuje się dla ocen dotyczących np. sprawdzianów typu C (kartkówka), konkursów wewnątrzszkolnych, projektów edukacyjnych, odpowiedzi
 - Wagę 3 przyjmuje się dla ocen dotyczących np. sprawdzianów typu B (działowy) i A (semestralny, roczny), konkursów pozaszkolnych, zaangażowania na lekcjach w-f
9. Na każdej lekcji uczeń może być zapytany o treści kształcenia z aktualnie realizowanego materiału.
 10. Sprawdziany typu A i B są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać ich z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia od daty oddania sprawdzianu lub w przypadku nieobecności z powodu choroby w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
 11. Uchylono.
 12. Uczniowie klas IV – VIII mają prawo do jednorazowej poprawy do 3 ocen w semestrze w terminie ustalonym z nauczycielem. [Dokładną liczbę popraw ocen z poszczególnych przedmiotów regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania].
 - 1) Nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę uzyskaną z poprawy sprawdzianu pod warunkiem, że jest ona wyższa niż ocena pierwotna.
 - 2) Ocena z poprawy zachowuje wagę zgodną z typem sprawdzianu.
 - 3) W sytuacji, gdy uczeń uzyska z poprawy ocenę równą lub niższą niż ocena pierwotna, nauczyciel wpisuje w odpowiednią rubrykę skrót „bp” oznaczający „brak poprawy”.
 - 4) Ocena pierwotna nie jest brana pod uwagę przy obliczaniu średniej ocen z przedmiotu.
 13. Wyróżnia się trzy typy sprawdzianów, to jest:

- 1) typ A – jednogodzinny obejmujący materiał całego semestru;
- 2) typ B – jednogodzinny obejmujący cały dział;
- 3) typ C – obejmujący materiał co najwyżej z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.

W semestrze można przeprowadzić jeden sprawdzian typu A, nie więcej niż pięć sprawdzianów typu B, w celach kontrolnych dowolną liczbę sprawdzianów typu C.

14. Przeliczenia procentu poprawnych odpowiedzi na stopnie:
 - od 0% do 30% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna
 - powyżej 30% do 50% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca
 - powyżej 50% do 70% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna
 - powyżej 70% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra
 - powyżej 90% do 97% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra
 - powyżej 97% do 100% poprawnych odpowiedzi - ocena celująca
15. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną (typu A, B).
16. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem.
17. Nauczyciele mają prawo nie podawać terminu sprawdzianu, jeżeli uczniowie dezorganizują lub uniemożliwiają proces oceny poprzez absencję, ucieczki z lekcji itp.
18. Na tydzień przed klasyfikacją roczną należy zaprzestać przeprowadzania sprawdzianów.
19. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną uczeń winien być poinformowany o zagrożeniu oceną niedostateczną. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną uczeń powinien zostać poinformowany o planowanej ocenie rocznej. Zagrożenie oceną niedostateczną oraz planowana ocena roczna powinny być wpisane w dzienniku lekcyjnym w odpowiednio oznaczonej rubryce. Planowana ocena roczna może być podwyższona, utrzymana lub obniżona w klasyfikacji rocznej (w przypadku e-dziennika zapis w rubryce *Ocena przewidywana*).
 - 1) Obliczając średnią ocen, ocenę, przy której stoi znak „+” traktuje się jako ocenę o 0,5 wyższą, zaś ocenę, przy której stoi znak „-” jako ocenę o 0,25 niższą niż pełna ocena zapisana cyfrą.
 - 2) Szczegółowe zasady poprawy planowanej oceny rocznej oraz zakres materiału ustala nauczyciel zgodnie z przedstawionymi na początku roku szkolnego wymaganiami programowymi.
 - 3) Zasady poprawy oceny niedostatecznej uzyskanej w wyniku klasyfikacji rocznej zawiera §46 (Egzamin poprawkowy).
 - 4) Uczeń poprawia ocenę śródroczną zgodnie z wymaganiami przedmiotowych zasad oceniania.
 - 5) Uczeń może przystąpić do poprawy planowanej oceny rocznej na warunkach określonych przez nauczyciela nie więcej niż dwa razy od daty podania planowanej oceny rocznej.
 - 6) W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zezwolić na większą liczbę popraw oceny śródrocznej lub rocznej.
 - 7) Korzystanie z pomocy dydaktycznych, urządzeń elektronicznych lub innych źródeł informacji bez pozwolenia nauczyciela na sprawdzianie typu A, B, C skutkuje wpisaniem do dziennika oceny niedostatecznej ze sprawdzianu bez możliwości jej poprawy.
20. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji:
 - 1) jeden raz w semestrze, w przypadku jednej godziny danego przedmiotu tygodniowo,
 - 2) dwa razy w semestrze, w przypadku dwóch godzin danego przedmiotu tygodniowo,

- 3) trzy razy w semestrze, w przypadku więcej niż dwóch godzin danego przedmiotu tygodniowo.
21. W klasach I - III szkoły podstawowej obowiązują następujące zasady oceniania:
- 1) ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie,
 - 2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
 - 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.
22. W klasach I – III wprowadzono grywalizację i ocenianie kształtujące:
- 1) Grywalizacja:
Innowacyjna metoda aktywizowania, motywowania i nagradzania uczniów, uwzględniająca indywidualizację procesu nauczania.
 - 2) Ocenianie kształtujące:
Uczenie się jest kluczową umiejętnością człowieka a jego rozwijanie najważniejszą misją szkoły. Ocenianie kształtujące koncentruje się na dobrym nauczaniu i w konsekwencji na efektywnym uczeniu się uczniów. Ocenianie kształtujące polega na pozyskiwaniu przez nauczyciela w trakcie nauczania informacji, które pozwolą rozpoznać, jak przebiega proces uczenia się uczniów, aby modyfikować dalsze nauczanie i dawać uczniom informację zwrotną pomagającą im się uczyć.
23. Ocenianie śródroczne i roczne w klasach I-III szkoły podstawowej:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi,
 - 2) ocena jest kierowana bezpośrednio do dziecka, musi być napisana w zrozumiałym dla niego języku,
 - 3) ocena opisowa uwzględnia:
 - a) postępy w edukacji polonistycznej,
 - b) postępy w edukacji matematycznej,
 - c) postępy w edukacji społeczno-przyrodniczej,
 - d) postępy w edukacji plastyczno-technicznej, muzycznej i ruchowej,
 - e) postępy w języku obcym nowożytnym,
 - f) postępy w zajęciach komputerowych,
 - g) osobiste osiągnięcia uczniów,
 - h) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego, norm etycznych, a w szczególności:
 - wywiązywania się z obowiązku ucznia,
 - przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - umiejętność współdziałania w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
 - troskę o piękno mowy ojczystej (uprzejmość, zwroty grzecznościowe),
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne,
 - kulturalne zachowanie się poza szkołą,
 - okazywanie szacunku innym osobom;

- 4) ocena śródroczna może przybrać formę opisową lub punktową,
 - 5) ocenę śródroczną otrzymuje uczeń po zakończeniu I semestru na specjalnie przygotowanym arkuszu,
 - 6) ocenę roczną otrzymuje uczeń w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym,
 - 7) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. 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 na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
24. Wychowawcy informują rodziców i uczniów o sposobach prowadzenia obserwacji osiągnięć edukacyjnych i zachowania na początku roku szkolnego, co jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.
25. W czasie zebrań z rodzicami (zgodnie ze szkolnym planem spotkań) udostępnia się rodzicom informacje dotyczące postępów uczniów.
26. Szczegółowe informacje dotyczące oceniania uczniów klas I-III ujęte są w Systemie Oceniania Uczniów klas I-III stanowiącym odrębny dokument. Szczegółowe informacje dotyczące oceniania na poszczególnych przedmiotach w klasach IV-VIII zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania, stanowiące odrębne dokumenty. Ze wszystkimi wymienionymi dokumentami nauczyciele zapoznają uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego. Ww. dokumenty są dostępne na stronie internetowej szkoły.
27. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
- 1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pracę i przekazuje mu informację, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 44.

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

- 1) Uchylono.
- 2) Uchylono.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić samoocena ucznia, ocena zespołu klasowego i ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami i pedagogiem.
 - 1) Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną uczeń winien być poinformowany o zagrożeniu oceną naganną zachowania. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną uczeń powinien zostać poinformowany o planowanej ocenie rocznej z zachowania. Planowana ocena roczna może być podwyższona, utrzymana lub obniżona w klasyfikacji rocznej.
 - 2) Planowaną ocenę roczną może poprawić uczeń, który nie narusza obowiązków ucznia ujętych w § 38 pkt. 2.
 - 3) Uczeń może poprawić planowaną ocenę roczną z zachowania uzyskując dodatkowe punkty zgodnie z § 44 pkt. 14.
 - 4) W przypadku naruszenia przez ucznia obowiązków planowana ocena śródroczna i roczna może zostać obniżona.
 - 5) W przypadku niezwrócenia do biblioteki książek i podręczników z poprzedniego roku szkolnego do 5 września bieżącego roku szkolnego uczeń otrzymuje punkty na „minus” z zachowania, o których mowa w rozdziale VII § 44 pkt. 15. s. 37).
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 - 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 2) W skład komisji, o której mowa w pkt. 4.1) wchodzi:
 - a) Dyrektor,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 3) Ustalona przez komisję roczna, śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 4) Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 1) Zastrzeżenia, o których mowa w pkt. 5., zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów klas I – III szkoły podstawowej obowiązującego regulaminu.
 - 1) każdy uczeń jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - 2) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły,
 - 4) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję,
 - 5) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole,
 - 6) udziela pomocy kolegom,
 - 7) dba o swoje bezpieczeństwo i zdrowie,
 - 8) utrzymuje porządek w swoim miejscu.
7. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w e-dzienniku w rubryce: *Uwagi*:
 - 1) Uchylony
 - 2) Uchylony
 - 3) Uchylony
8. W edukacji wczesnoszkolnej obowiązuje motywacyjny system zachowania. Każdy uczeń otrzymuje miesięczną kartę zachowania, podzieloną na tygodnie.
 - 1) Za złamanie ogólnie przyjętych zasad w ciągu dnia uczeń otrzymuje *punkty karne*.
 - 2) Na koniec każdego tygodnia następuje sumowanie zebranych punktów:
 - a) jeśli uczeń w ciągu tygodnia nie zebrał żadnych punktów karnych, otrzymuje *zieloną kartkę* za wzorowe zachowanie,
 - b) jeśli uczeń otrzymał od jednego do dwóch *punktów karnych* otrzymuje *żółtą kartkę* jako ostrzeżenie i motywację do poprawy,
 - c) jeśli uczeń otrzymał więcej niż dwa *punkty karne* otrzymuje *czerwoną kartkę* jako naganę i motywację do poprawy.
 - 3) Do dziennika lekcyjnego nauczyciel na koniec każdego miesiąca wpisuje oznaczenie literowe przyporządkowane odpowiednim kartkom:
 - a) „zielona kartka” (W) – jest wzorem pod każdym względem,
 - b) „żółta kartka” (D) – zdarzają mu się niedociągnięcia, dąży do poprawy,
 - c) „czerwona kartka” (N) – nieodpowiednia postawa.
9. Na koniec każdego miesiąca następuje sumowanie zebranych kartek. Jeśli uczeń w ciągu miesiąca zebrał same *kartki zielone*, otrzymuje *Medal za wzorowe zachowanie*
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III szkoły podstawowej są ocenami opisowymi.
11. Oceny zachowania śródroczne i roczne, począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
 - 1) W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową.
 - 2) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Zasady oceniania zachowania:
13. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 130 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku pierwszego i drugiego półrocza. Jest on równoważny ocenie dobrej z zachowania. Od ucznia

zależy ocena końcowa z zachowania. Może on świadomie kierować swoim postępowaniem w szkole, zachowując prawo do błędu.

wzorowe	240 i więcej pkt.
bardzo dobre	180 – 239 pkt.
dobre	130 – 179 pkt.
poprawne	80 – 129 pkt.
nieodpowiednie	20 – 79 pkt.
naganne	19 i mniej pkt.

14. Punkty na „plus”:

- 1) udział w konkursie ogólnopolskim oraz organizowanym przez Kuratorium Oświaty w Kielcach i ogólnopolskich zawodach sportowych:
 - a) udział do 20 pkt.
 - b) miejsce 30 – 50 pkt.
- 2) udział w konkursie międzyszkolnym i międzyszkolnych zawodach sportowych:
 - a) udział 10 pkt.
 - b) miejsce 20 – 30 pkt.
- 3) udział w konkursie szkolnym i szkolnych zawodach sportowych:
 - a) udział 5 pkt.
 - b) miejsce 10 – 20 pkt.
- 4) udział w imprezach artystycznych..... 5 – 20 pkt.
- 5) funkcja w szkole (za semestr)..... do 20 pkt.
- 6) funkcja w klasie (za semestr)..... do 10 pkt.
- 7) praca na rzecz klasy (np. organizacja wyjść i uroczystości klasowych) do 10 pkt.
- 8) praca na rzecz pracowni przedmiotowych (np. podlewanie kwiatów, przynoszenie i wynoszenie pomocy, gazetek, filmów itp.) do 10 pkt.
- 9) praca na rzecz szkoły (wykonanie gazetek, dekoracji, przygotowanie nagłośnienia, noszenie ławek, krzeseł, dbanie o zieleń wokół szkoły itp.) do 20 pkt.
- 10) udział w poczcie sztandarowym 10 pkt.
- 11) udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych 20 pkt.
- 12) pomoc innym uczniom w nauce (za semestr)..... do 20 pkt.
- 13) działalność charytatywna, praca na rzecz organizacji typu PCK, LOP, ZHP inne (za semestr)..... do 20 pkt.
- 14) zbiórka surowców wtórnych (za semestr) do 20 pkt.
- 15) rozwój własnych zainteresowań w szkole i poza szkołą, np. udział w szkolnych kołach zainteresowań, klubach, zajęciach sportowych, tanecznych, muzycznych itp. (za semestr)..... 10–20 pkt.
- 16) frekwencja 100% (za semestr)..... 20 pkt.
- 17) uzyskiwanie maksymalnych wyników w nauce w stosunku do swoich możliwości (za semestr)..... 10 pkt.
- 18) wyjątkowa kultura osobista, znajomość i stosowanie zwrotów grzecznościowych, okazywanie szacunku, tolerancji wobec ludzi niepełnosprawnych, o odmiennych orientacjach kulturowych (za semestr) 10 pkt.
- 19) prawdomówność, uczciwość (za semestr)..... 10 pkt.
- 20) do dyspozycji wychowawcy (za semestr)..... do 20 pkt.
- 21) przekazanie książek do biblioteki szkolnej w formie daru (za semestr) do 30 pkt.

15. Punkty na „minus”:

- 1) niewykonywanie poleceń nauczyciela..... 10 - 20 pkt.

- 2) aroganckie, wulgarne zachowanie (np. słownictwo, gesty, napisy) do 50 pkt.
- 3) Niestosowna prezencja (strój, fryzura, makijaż, biżuteria, manicure) do 20 pkt.
- 4) Przemoc fizyczna lub psychiczna, cyberprzemoc (w tym zaczepki słowne, fizyczne) 5-20 pkt.
- 5) bójka i pobicie, spowodowanie uszczerbku na zdrowiu.....30-50 pkt.
- 6) bierne uczestnictwo w wykroczeniu, namawianie lub przymuszanie do wykroczenia..... 10 pkt.
- 7) zaśmiecanie, niszczenie sprzętu i mebli, cudzej własności do 20 pkt.
- 8) używanie na terenie szkoły telefonów lub innych urządzeń komunikacyjnych bez zezwolenia nauczyciela 20 pkt.
- 9) korzystanie z cudzych prac i przedstawianie ich jako własne 10 pkt.
- 10) nieusprawiedliwione spóźnienie lub nieobecność (za każdą godz.)..... do 2 pkt.
- 11) nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję 1 pkt.
- 12) opuszczenie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, przerw śródlekcyjnych, wyjście z sali w trakcie lekcji bez zgody nauczyciela 20 pkt.
- 13) wyłudzenie pieniędzy lub kradzież..... 50 pkt.
- 14) posiadanie lub rozprowadzanie używek, niebezpiecznych przedmiotów, treści nieetycznych i szkodliwych (np. pornografia, przemoc, dyskryminacja) do 50 pkt.
- 15) brak obuwia na zmianę 5 pkt.
- 16) notoryczny brak podręcznika, zeszytu, ćwiczeniówki, całkowity brak zaangażowania podczas lekcji..... do 10 pkt.
- 17) niespełnienie obowiązków dyżurnego w sali i przed salą 2 pkt.
- 18) fałszowanie i niszczenie dokumentów..... 20–50 pkt.
- 19) brak szacunku do uczuć i symboli narodowych oraz religijnych..... 20 pkt.
- 20) przetrzymywanie zbiorów bibliotecznych dłużej niż czas określony w regulaminie (za każdy dzień przetrzymania) 1 pkt.
- 21) niezwrócenie zbiorów bibliotecznych do biblioteki na tydzień przed wystawieniem ocen końcowo-rocznych 30 pkt.
- 22) świadczenie nieprawdy lub ukrywanie prawdy wobec pracowników szkoły ..10-50 pkt.

16. Uchylony

17. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada minimalną liczbę punktów 240,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - c) cechuje go wysoka kultura osobista, stosuje zwroty grzecznościowe, jest taktowny i życzliwie usposobiony do wszystkich pracowników szkoły i kolegów,
 - d) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o ład i porządek w klasie i na terenie szkoły,
 - e) prawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych,
 - f) bierze udział w życiu klasy i szkoły.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada minimalną liczbę punktów 180,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - c) jego zachowanie i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń,
 - d) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - e) postępuje uczciwie, poprawnie reaguje na przejawy zła.

- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada minimalną liczbę punktów 130,
 - b) posiada nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych (dopuszczalne 6 spóźnień),
 - c) dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - d) zwykle prawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych,
 - e) nie używa wulgaryzmów,
 - f) udziela się w życiu klasy i szkoły.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada minimalną liczbę punktów 80,
 - b) posiada nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych (dopuszczalne 8 spóźnień),
 - c) sporadycznie zapomina o wykonywaniu powierzonych mu przez nauczyciela zadań, sporadycznie wykazuje niezdyscyplinowanie (zaczepki słowne, wyzwiska, brak obuwia na zmianę, itp.),
 - d) zdarza mu się przeszkadzać na lekcji, wychodzić z ławki, rozmawiać, ale ogólnie poprawnie zachowuje się na zajęciach i w czasie przerw,
 - e) stara się nie uczestniczyć w sytuacjach konfliktowych,
 - f) zdarza mu się być nieżyczliwym w stosunku do otoczenia.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada minimalną liczbę punktów 20,
 - b) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 50%,
 - c) jest wulgarny i agresywny,
 - d) niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, podczas uroczystości czy wobec kolegów,
 - e) często zapomina o obowiązkach szkolnych (np. nie ma przyborów szkolnych),
 - f) nie reaguje na przejawy zła, niszczy mienie szkolne i własne,
 - g) zdarza mu się wziąć udział w bójkach, nie szanować godności innych,
 - h) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do projektu nie wywiązał się w terminie ze swoich obowiązków.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał 19 i mniej punktów,
 - b) posiada ponad 50% nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - c) popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej np. kradzież, akt wandalizmu, agresja, chuligaństwo, wyłudzenia pieniędzy, rozprowadzanie narkotyków, rażące i ordynarne zachowanie,
 - d) naruszył czyjąś godność osobistą,
 - e) znęcał się psychicznie lub fizycznie nad innymi,
 - f) przyniósł do szkoły niebezpieczne przedmioty i substancje zagrażające zdrowiu i życiu,
 - g) oddziaływał demoralizująco na innych uczniów.
18. Nieobecności nieusprawiedliwione nie mogą decydować o ocenie nagannej, chyba że frekwencja jest rażąco niska – poniżej 50% godzin nieusprawiedliwionych. Oceny naganne winny być przedyskutowane przez Zespół Wychowawczy.
19. Uczeń, który otrzymał:
 - 1) ustne upomnienie od wychowawcy, może otrzymać z zachowania maksymalnie ocenę bardzo dobrą,
 - 2) naganę od wychowawcy, może otrzymać z zachowania maksymalnie ocenę dobrą,

- 3) pisemną naganę od wychowawcy, może otrzymać z zachowania maksymalnie ocenę poprawną,
 - 4) pisemną naganę od dyrektora Szkoły, może otrzymać z zachowania maksymalnie ocenę nieodpowiednią.
- Tylko Zespół Wychowawczy, po przeanalizowaniu zmian w zachowaniu ucznia, może zdecydować o podwyższeniu oceny.
20. Wychowawca klasy jest zobowiązany:
 - 1) Uchylony,
 - 2) rozliczyć frekwencję do 10 dnia każdego miesiąca.
 21. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie na koniec każdego półrocza jest zobowiązany przedstawić na odpowiednim druku propozycje ocen zachowania uczniów.
 22. W celu zasięgnięcia opinii klasy wychowawca przedstawia poszczególnym uczniom na godzinie do dyspozycji wychowawcy propozycje ocen z zachowania, uwzględniając opinię innych nauczycieli oraz postanowienia § 44 pkt. 13 – 19. Każdy uczeń ma prawo ustosunkować się ustnie do swojej oceny. Zespół klasowy wyraża swoją opinię o poszczególnych ocenach ustnie lub pisemnie. Decyzję o formie wyrażania opinii podejmuje zespół klasowy.
 23. Uchylony.
 24. Wychowawca może nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeżeli ma wątpliwości co do uzasadnienia nieobecności przez rodzica/ opiekuna prawnego.

§ 45.

W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin poziomu opanowania wiedzy i umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki, określonych w odrębnych przepisach.

§ 46.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od czwartej klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
 - 1) Uczeń ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy nie spełnił wymagań programowych z uzasadnionych przyczyn (długotrwała choroba, trudna sytuacja rodzinna), swoim zachowaniem nie narusza obowiązujących przepisów zawartych w Statucie Szkoły i ogólnie przyjętych zasadach życia społecznego, uczeń rokuje uzupełnienie wiadomości i kontynuację nauki w wyższej klasie.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, a w przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego – egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz ustala datę jego przeprowadzenia w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z uwzględnieniem ustępu 9).
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej 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 są one – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 47.

Egzamin Klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 1) W przypadku, gdy uczeń był nieobecny na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w pierwszym semestrze może być nieklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o kontynuowaniu nauki do końca roku szkolnego.
 - 2) Uczeń, o którym mowa w punkcie 1.1), zobowiązany jest do zaliczenia materiału obejmującego wyżej wymieniony okres w ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia drugiego semestru u nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualnych program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołaną przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiedniego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący
 - nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 1) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 6., oraz jego rodzicami liczbę zajęć, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, sporządza się protokół zawierający nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 3.2), a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 6 – skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Od oceny niedostatecznej, ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do Dyrektora Szkoły, który, w uzasadnionych przypadkach, powołuje nową komisję egzaminacyjną.

§ 48.

Komisyjny Egzamin Klasyfikacyjny

1. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie którego dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą:
 - 1) zostaje przyjęte do jednej z klas szkoły podstawowej,
 - 2) może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, wyznacza w terminie uzgodnionym z tym dzieckiem i jego rodzicami - Dyrektor Szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący,
 - egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy szkoły podstawowej

W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice dziecka.

3. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów: technika, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne obejmuje przede wszystkim zadania praktyczne.
 - 1) Komisyjny egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów: technika, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne nie obejmuje uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Tryb przeprowadzania egzaminu komisyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w szkole.

§ 49.

Promocja

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o niepromowaniu ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców oraz opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 45 pkt. 1 oraz § 49 pkt 5.
4. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
 - 1) Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (semestralne) oceny z obowiązkowych edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu lub egzaminu z zastrzeżeniem § 45 pkt. 1.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 50.

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania będzie podlegał ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 51.

1. Do najważniejszych symboli szkolnych zalicza się:
 - Sztandar Szkoły Podstawowej nr 22 im. Generała Stanisława Maczka w Kielcach
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - Uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły,
 - Uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych

§ 52.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 53.

Nauczanie zdalne

1. Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni (nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć), w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.

Na podstawie:

- ✓ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59)
- ✓ Ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1991 nr 95 poz.425)
- ✓ Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 5 lipca 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 poz.1481)
- ✓ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020r. poz.493)

- ✓ Wytocznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
 - ✓ Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
2. W czasie nauczania zdalnego nauczyciele i uczniowie pracują według planu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, dostosowanego do możliwości uczniów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
 3. W czasie nauczania zdalnego nauczyciele realizują podstawę programową, dostosowując program nauczania do narzędzi stosowanych przy nauczaniu zdalnym.
 4. Nauczyciele kontaktują się z uczniami oraz udostępniają im materiały do realizacji za pomocą dziennika elektronicznego oraz platform i aplikacji wybranych przez szkołę i rekomendowanych przez MEN. Uczeń ma obowiązek realizowania tych zadań.
 5. Jeżeli uczeń nie ma dostępu do Internetu lub urządzeń elektronicznych umożliwiających pracę zdalną, wychowawca wraz z rodzicami ucznia ustalają zasady, na jakich uczeń lub jego rodzice będą otrzymywać materiały do realizacji.
 6. Obustronny kontakt między nauczycielami a rodzicami następuje poprzez e-dziennik i służbową pocztę elektroniczną.
 7. Zajęcia mogą być prowadzone w czasie rzeczywistym/synchronicznym (lekcje online) i/lub w czasie asynchronicznym (nauczyciele udostępniają materiały, a uczeń je realizuje w czasie odroczonym) zgodnie z decyzją Dyrekcji Szkoły. Uczniowie w czasie zajęć online mają obowiązek włączyć kamery i mikrofony.
 8. Aktywność ucznia w okresie pracy zdalnej podlega ocenie.
 9. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).
 10. Postępy uczniów w czasie odroczonym są oceniane stopniami o wadze 1. Jeżeli nauczyciel uzna, że jakakolwiek praca wykonywana w czasie odroczonym wymagała dużego nakładu pracy, wyjątkowego zaangażowania lub miała podniesiony stopień trudności, może ocenić ją stopniem o wadze 2.
 11. Postępy uczniów w czasie rzeczywistym oceniane są stopniami o wadze 2 lub 3 (w zależności od typu pracy), jeżeli nauczyciel ma gwarancję samodzielnej pracy ucznia. Jeżeli nie ma możliwości takiej weryfikacji, oceny mają wagę 1.
 12. Postępy uczniów klas I-III są oceniane zgodnie z Zasadami Oceniania Uczniów klas I-III.
 13. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny termin wykonania pracy. Mają także obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych dotyczących wykonania zadania z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.
 14. Ocenianiu podlega również zachowanie ucznia w czasie pracy zdalnej. Wychowawca i nauczyciele mogą przyznawać punkty „na plus” i „na minus”, biorąc pod uwagę systematyczność pracy ucznia, wywiązywanie się z realizacji zadawanego materiału, dodatkową aktywność, jego „zachowanie w sieci”.
 15. Szkoła umożliwia uczniom i rodzicom w czasie nauczania zdalnego konsultacje z nauczycielami, pedagogiem oraz innymi specjalistami (kontakt online, telefoniczny).
 16. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zdalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 17. Frekwencja uczniów w czasie nauczania zdalnego jest odnotowywana w e-dzienniku na podstawie logowania się na zajęcia on-line lub bezpośredniego kontaktu z nauczycielem na czacie.