

**CZĘŚĆ III**  
**STATUTU ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 1**  
**W KIELCACH**

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 32**  
**IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO**  
**W KIELCACH**



**S T A T U T**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 32**  
**im. Janusza Kusocińskiego**  
**w Kielcach**

ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 32 im. Janusza Kusocińskiego w Kielcach jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
2. Szkoła Podstawowa nr 32 im. Janusza Kusocińskiego w Kielcach wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Kielcach.
3. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Barwinek 31.
4. Szkoła nosi imię Janusza Kusocińskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 32 im. Janusza Kusocińskiego w Kielcach* i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: *Szkoła Podstawowa nr 32 w Kielcach*.
6. Szkoła używa, zgodnie z odrębnymi przepisami, pieczęci urzędowych:
  - 1) pieczęci nagłówkowej,
  - 2) pieczęci okrągłych (duża i mała).
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kielce.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
9. W szkole organizowane są oddziały sportowe, za zgodą organu prowadzącego.
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
4. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego. Oddział przygotowawczy może być także zorganizowany w trakcie roku szkolnego.

§ 3

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 4

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 32 im. Janusza Kusocińskiego w Kielcach,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 32 im. Janusza Kusocińskiego w Kielcach
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Kielce.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

- b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne, w szczególności oparte o zewnętrzne źródła finansowania, w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## § 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
  - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
  - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
  - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
  - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
  - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
  - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
  - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
  - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
  - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
  - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
  - 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
  - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
  - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
  - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
  - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
  - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
  - 14) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
  - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
  - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
  - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
  - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
  - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
  - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
  - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
  - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,

- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
  - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
  - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
  - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
  - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
  - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
  - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
  - 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.
4. Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi.
- 1) Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
    - a) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
    - b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
    - c) nauki w oddziałach przygotowawczych;
    - d) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
    - e) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
  - 2) Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

## § 8

Realizacja celów i zadań szkoły może odbywać się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy z różnych przedmiotów i poziomów edukacyjnych,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 3) organizowanie zajęć obowiązkowych, wynikających z działalności statutowej szkoły oraz zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) pracę pedagoga szkolnego wspomagana współpracą z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) współpracę podejmowaną w szczególności z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Kielcach, Sądem Rodzinnym w Kielcach, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kielcach oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
- 6) wykorzystywanie potencjału nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie infrastruktury szkoły do potrzeb uczniów,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

2. Obowiązki nauczycieli i pracowników szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, to w szczególności:

- 1) każdy pracownik szkoły natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 2) pracownicy niepedagogiczni winni zwracać się do każdej osoby postronnej wchodzącej na teren szkoły o podanie celu pobytu oraz postępować adekwatnie do sytuacji w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły,
- 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona czynu zabronionego lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z odrębnymi przepisami i procedurami wewnętrznymi wydawanymi w drodze zarządzenia przez dyrektora.

4. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich...” stanowiących odrębny dokument.



ROZDZIAŁ III  
ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole – w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne – w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają pedagog szkolny i wychowawcy klas.
5. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
7. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowywane do aktualnych potrzeb uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem, wychowawcy klasy;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ww. ustawy;
  - 10) pracownika socjalnego;

11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;

13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

7) porad i konsultacji;

8) warsztatów.

9. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

10. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym, szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
13. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji może udzielić uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
14. Organizowane w szkole konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są opieką nauczyciela.
15. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
  - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
  - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
  - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
  - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) [uchylony]
16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze za zgodą organu prowadzącego organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych.
17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.

18. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

19. Zajęcia specjalistyczne organizowane, za zgodą organu prowadzącego, w miarę potrzeby to w szczególności:

1) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,

2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej,

3) zajęcia logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii.

20. Zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

21. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

22. O objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

23. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się zgodnie z systemem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.

24. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

25. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

26. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

27. W szkole prowadzone są zajęcia dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

28. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną koordynuje Zespół Wychowawczy.

29. Do zadań każdego nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej należą w szczególności:

1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:

a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

b) rozpoznawanie mocnych i słabych stron ucznia,

- c) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania; monitorowanie efektywności udzielanej pomocy oraz wprowadzanie niezbędnych modyfikacji

§ 11

1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje się indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w pracach nad IPET, o terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców wychowawca klasy lub inna osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
3. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć także przedstawiciele Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, poradni specjalistycznych.
4. Do zadań nauczycieli, wychowawców klas i specjalistów w szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
4. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści w szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą w szczególności w szkole:
  - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

– szczególnych uzdolnień,

b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

5. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, zagrożonym niedostosowaniem lub niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
6. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 12

1. Uczniom (dzieciom przyjętym do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegającym obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu), którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem (indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym).

2. Indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi nauczyciela poszczególnych przedmiotów (przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć).

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo

oświatowe u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego), dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

8. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowany bezpośrednio z uczniem określony jest odrębnymi przepisami.

10. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

#### § 13

1. Szkoła udziela pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowanie do Rady Rodziców, sponsorów, organizacji bądź instytucji prowadzących działalność pomocową z wnioskami o wsparcie zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 13a

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:

- 1) są zapoznawani z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;

- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy swoich koleżanek i kolegów.

#### § 14

1. System wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia oraz w dalszej perspektywie – zawodu. Obejmuje on w szczególności:

- 1) wspieranie każdego ucznia na drodze odkrywania zainteresowań, pasji i talentów poprzez diagnozę jego mocnych i słabych stron oraz indywidualizację procesu kształcenia i wychowania,
- 2) doskonalenie umiejętności pracy zespołowej,
- 3) gromadzenie i upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji na temat oferty szkół ponadpodstawowych, zasad rekrutacji oraz zawodach poszukiwanych na rynku pracy,
- 4) prowadzenie badań, warsztatów, zajęć, udzielanie porad indywidualnych oraz spotkań z przedstawicielami różnych zawodów.

2. Za realizację systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor, doradca zawodowy, pedagog, wychowawcy poszczególnych oddziałów, nauczyciele poszczególnych edukacji i przedmiotów i inne osoby wspomagające działania doradcze.

3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w ciągu roku szkolnego i cyklu kształcenia, zgodnie z podstawami programowymi poszczególnych edukacji i przedmiotów.

#### § 15

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje, które mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne i polegają w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele statutowe obejmują swoim zakresem działania objęte innowacją.

4. W celu realizacji współpracy, o której mowa w ust. 3, dyrektor szkoły zawiera pisemne porozumienie, w którym określa się zakres współpracy, czas trwania umowy i warunki jej rozwiązania.

5. Innowacja pedagogiczna może być realizowana w szkole po spełnieniu warunków opisanych w ust. 1 i ust 2 i zapoznaniu rady pedagogicznej z celem i założeniami innowacji.

#### § 16

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zadania szkoły są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.



2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły za organizację realizacji jej zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
3. Przy ustalaniu tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, w szczególności należy uwzględnić:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły uczniów oraz rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach nauczyciele informują za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Dopuszcza się kontakt telefoniczny, jeśli nauczyciel udostępnił rodzicom swój numer telefonu.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - 1) z wykorzystaniem:
    - a) platformy komunikacyjnej,
    - b) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
    - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
    - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - e) innych niż wymienione w lit. a–d materiałów wskazanych przez nauczyciela.
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
  - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną.
6. Zlecone do wykonania zadania uczniowie lub ich rodzice wysyłają nauczycielowi na podany adres e-mail lub za pośrednictwem platformy komunikacyjnej w podanym przez nauczyciela terminie.
7. Podstawy poświadczenia obecności na zajęciach zdalnych:
  - 1) W przypadku zajęć prowadzonych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (komunikatorów) podstawą zaliczenia obecności jest zalogowanie się ucznia podczas trwania zajęć i uczestniczenie w nich (wpis „nz” w dzienniku lekcyjnym).
  - 2) W przypadku zajęć prowadzonych w innej formie podstawą zaliczenia obecności jest przysłanie w wyznaczonym przez nauczyciela terminie przez ucznia lub rodzica, odpowiednio uzupełnionych materiałów (wpis „nz” w dzienniku lekcyjnym).
8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - 4) nie wolno utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

#### § 17

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

#### § 18

1. Szkołą kieruje dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Kielcach, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników zespołu, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz zawieranie pisemnych porozumień określających zakres i czas współpracy,
  - 10) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 18) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 19) organizowanie pomocy-psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 20) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 21) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
  - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
  - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
  - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
  - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
  - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
  - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
  - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
  - 17) ustalanie planu urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

## § 19

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Kielcach. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem

doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. 7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 20

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej o nazwie „Głos Uczniów”,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący częścią regulaminu samorządu uczniowskiego.

#### § 21

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
  - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 22

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

#### § 23

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

### ROZDZIAŁ V

#### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 5.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.



4. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
6. Na zajęciach edukacyjnych z języka angielskiego dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, a z informatyki i zajęć komputerowych w klasach IV - VIII podziału na grupy ze względu na liczbę stanowisk w sali komputerowej.
7. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów.
8. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 25 osób na czas prowadzenia ćwiczeń.
9. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
10. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
11. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

#### § 25

1. W szkole prowadzi się oddziały sportowe w dyscyplinie piłka ręczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nabór do oddziałów sportowych prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pierwszeństwo przyjęcia do oddziału sportowego, przy tych samych wynikach predyspozycji sportowych, mają uczniowie szkoły.

#### § 25a

1. Szkoła może tworzyć oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie odbywa się w dwóch językach: języku polskim i języku angielskim.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala przedmioty objęte nauczaniem dwujęzycznym.
3. Nauczanie dwujęzyczne obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, przy czym przynajmniej jedno z tych zajęć zostały wybrane spośród przedmiotów: tj. biologia, chemia, fizyka, część geografii odnosząca się do geografii ogólnej, część historii odnosząca się do historii powszechnej lub matematyka.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia dwujęzyczne decyduje, w jakim stopniu dany przedmiot będzie nauczany w języku angielskim, uwzględniając poziom zaawansowania, możliwości i potrzeby uczniów oraz wymagania kształcenia dwujęzycznego.
5. Nabór do oddziałów dwujęzycznych prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.



§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Zajęcia przewidziane na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie.
7. Ponadto organizuje się zajęcia języka angielskiego (dwa razy w tygodniu po 30 minut) oraz, na wniosek rodziców, religii (dwa razy w tygodniu po 30 minut).
8. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
9. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie prawo oświatowe, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
10. Zajęcia w oddziale przedszkolnym są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
11. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.

§ 26a

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła za zgodą organu prowadzącego może organizować zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 26a jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 27

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
6. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.

#### § 28

1. Szkoła podstawowa stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć edukacyjnych określone przepisami ustawy prawo oświatowe w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Oddziały przedszkolne funkcjonują według odrębnych przepisów.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
6. Dopuszcza się prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w formie tradycyjnej bądź elektronicznej.
7. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do systematycznego i rzetelnego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz jej należytego zabezpieczenia.
8. Osobą upoważnioną do dokonania sprostowania w dokumentacji jest odpowiednio:
  - 1) w przypadku dzienników lekcyjnych - nauczyciel, który popełnił błąd bądź oczywistą pomyłkę, wychowawca oddziału, którego pomyłka dotyczy, dyrektor lub wicedyrektor,
  - 2) w przypadku pozostałej dokumentacji – wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor.
9. Osobą upoważnioną do prowadzenia arkusza ocen jest wychowawca oddziału.

#### § 29

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
- 6a. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych na czas ich trwania w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii mogą uczestniczyć w lekcjach etyki.
9. Lekcje etyki mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych.
10. Uczeń korzystający z nauki religii zorganizowanej poza szkołą w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznych otrzymuje ocenę z religii na świadectwie wydanym przez szkołę, do której uczęszcza na podstawie zaświadczenia katechety.

#### § 30

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 31

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

#### § 32

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracownie, które posiadają regulaminy wydane przez dyrektora na podstawie projektów przedłożonych przez opiekunów pracowni:

a) pracownię chemiczną,

b) pracownię fizyczną,

c) pracownię techniczną,

d) pracownię informatyczną

2) salę gimnastyczną oraz boiska sportowe i bieżnię,

3) bibliotekę,

4) stołówkę i kuchnię,

5) gabinety: lekarski, stomatologiczny, profilaktyki zdrowotnej,

6) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,

7) szatnie,

8) pomieszczenie do przechowywania dokumentacji.

### § 33

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, podręczników, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu

znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

- 5) wypożyczanie podręczników szkolnych i rozprowadzanie materiałów ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

6. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 34

1. W szkole działa świetlica w godzinach 6.30-16.30.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
  - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
  - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców, 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna zapewnia uczniom możliwość wszechstronnego rozwoju, rozwijania zainteresowań oraz umożliwia odrabianie lekcji.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 35

1. Szkoła prowadzi sekretariat, do którego zadań należy w szczególności:
  - 1) organizowanie oraz załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem, wysyłaniem i techniczną obsługą korespondencji,
  - 2) prowadzenie archiwum akt szkoły,
  - 3) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów,
  - 4) wydawanie legitymacji i zaświadczeń dla uczniów,
  - 5) prowadzenie gospodarki formularzami i drukami oraz świadectwami szkolnymi, łącznie z ewidencją druków ścisłego zarachowania,
  - 6) przechowywanie i nadzór nad używaniem pieczęci urzędowych,
  - 7) ewidencja korespondencji, jej klasyfikacja oraz zasady przechowywania akt archiwalnych, które reguluje odpowiednie przepisy,
  - 8) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 36

1. Szkoła w ciągu dnia zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w formie obiadu i stwarza im możliwość jego spożycia w stołówce w czasie pobytu w szkole. W organizacji codziennych zajęć przewiduje się dwie przerwy piętnastominutowe na spożycie posiłku.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne. Odpłatność ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców, instytucji, organizacji i sponsorów z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 37

1. Szkoła współpracuje z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży,
  - 2) wspomaganie szkoły w zakresie zadań: wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
  - 3) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 4) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej na piśmie w formie porozumienia o współpracy.

§ 38

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
  - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej,
  - 2) przygotowanie ucznia do roli pracownika,
  - 3) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych,
  - 4) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych,
  - 5) wspieranie działań mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII; dla uczniów klas I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego; w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;



- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
  - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników.
3. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

#### § 39

1. Podczas pobytu w szkole uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
2. Telefonu komórkowego może używać uczeń, który na uzasadniony wniosek rodziców uzyskał zgodę dyrektora szkoły lub uczeń, który za wiedzą i zgodą nauczyciela danego przedmiotu używa go jako pomocy dydaktycznej podczas lekcji.
3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje wymierzenie uczniowi kary statutowej.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, bądź innego urządzenia jest zabronione.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie telefonu i innych urządzeń na terenie szkoły i w trakcie zajęć pozalekcyjnych/wyjazdów organizowanych przez szkołę.
6. W przypadku używania telefonu w sposób niezgodny z ustalonymi warunkami, nauczyciel ma prawo nakazać dziecku zdeponowanie telefon w sekretariacie szkoły. Telefon deponuje się w sekretariacie szkoły do zakończenia zajęć w danym dniu.

### ROZDZIAŁ VI

#### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 40

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

#### § 41

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowiska wicedyrektorów. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo pełni wyznaczony wicedyrektor, który wykonuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

#### § 42

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należą w szczególności:



- 1) planowanie zajęć dziecka zgodnie z podstawą programową,
  - 2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
  - 3) dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
  - 4) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - 5) informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
  - 6) współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).
2. Do zadań wychowawcy klasy należy:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo profilaktyczny szkoły,

- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
  - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
  - 2) z inicjatywy dyrektora.
7. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
  8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

#### § 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) efektywnie realizować podstawę programową,
  - 3) właściwie organizować proces nauczania,
  - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
  - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
  - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizować proces nauczania,
  - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczyciela określa ustawa Karta Nauczyciela.

#### § 44

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 44a

Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

#### § 44b

1. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne:
- a) dokonuje wraz z zespołem wychowawczym Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
  - b) opracowuje z zespołem wychowawczym Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), w zależności od potrzeb modyfikuje go, dokonuje oceny efektywności podejmowanych działań;
  - c) podejmuje działania mające na celu budowanie integracji zespołowej zaangażowanej w proces kształcenia specjalnego ucznia, mając na uwadze całe środowisko szkolne;
  - d) określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w zakresie metod, form pracy, środków dydaktycznych, warunków kształcenia i sposobów sprawdzania i oceniania;
  - e) opracowuje we współpracy z nauczycielem wiodącym i przedmiotowym adekwatne do możliwości wymagania i dokonuje systematycznej oceny osiągnięć ucznia;
  - f) proponuje działania wspierające rodziców ucznia, ściśle współpracuje z nimi, określając kierunek działań poprawiających funkcjonowanie ucznia w szkole i w domu.
  - g) wspiera nauczycieli wiodących, przedmiotowych w określaniu wymagań edukacyjnych dla dziecka, wskazując jak istotne w codziennej pracy dydaktycznej jest poznawanie specyfiki funkcjonowania danego ucznia w oddziale ogólnodostępnym;
  - h) prowadzi zajęcia specjalistyczne – rewalidacyjne, których celem jest:
    - wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia na miarę jego indywidualnych możliwości,
    - wzmacnianie wiary we własne siły i rozwijanie motywacji do pracy,
    - usprawnianie funkcji najmniej zaburzonych w oparciu o mocne strony i potencjał dziecka,
    - wybieranie metod, środków i form dydaktycznych odpowiednich dla ucznia.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne systematycznie współpracuje z rodzicami ucznia.

#### § 44c

1. Nauczyciel, w ramach zajęć i czynności, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy Karta Nauczyciela jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

2. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.

#### § 45

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

#### § 46

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) projektowanie jednolitych oddziaływań wychowawczych, dydaktycznych, w tym interdyscyplinarnych oraz ich modyfikowanie,

- 2) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
  - 3) opracowywanie i wdrażanie działań wspierających dla uczniów.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy, który jest przewodniczącym zespołu.

#### § 47

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 48

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) wychowawcy oddziałów,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

#### § 49

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownika świetlicy.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej na terenie świetlicy szkolnej,



- 2) czuwanie nad właściwą organizacją i bezpiecznym przebiegiem zajęć uczniów w świetlicy szkolnej,
  - 3) odpowiedzialność za czynności służbowe wychowawców świetlicy,
  - 4) opracowanie regulaminu świetlicy oraz planowanie i realizacja budżetu świetlicy,
  - 5) dbanie o majątek i sprzęt świetlicy.
3. Szczegółowy zakres czynności kierownika świetlicy określa dyrektor szkoły.

#### § 50

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi są zatrudniani i zwalniani przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami „Kodeksu pracy”.
4. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
5. Liczba pracowników administracji i obsługi podyktowana jest potrzebami szkoły.
6. Liczbę i rodzaj etatów opracowuje dyrektor szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
7. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.
8. Wszyscy pracownicy szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.

#### §51

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

#### § 52

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownika administracyjnego.
2. Do zadań kierownika administracyjnego należy:
  - 1) kierowanie zespołem pracowników administracyjnych i obsługi szkoły,



- 2) określanie zadań pracowników administracji i obsługi szkoły,
  - 3) organizowanie i nadzorowanie prac remontowych w szkole,
  - 4) zapewnianie sprawność technicznej i eksploatacyjnej budynku szkoły, dróg wewnętrznych oraz urządzeń,
  - 5) zaopatrywanie szkoły w środki do utrzymania czystości pomieszczeń szkolnych, materiały biurowe, eksploatacyjne, prasę i inne niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania placówki, odzież ochronną i środki bhp dla pracowników, artykuły stanowiące wyposażenie szkoły i prowadzi stosowną dokumentację,
  - 6) prowadzenie magazynu środków czystości,
  - 7) prowadzenie ewidencji wartościowej i ilościowej wyposażenia szkoły, znakowanie sprzętu i wyposażenia,
  - 8) sporządzanie umowy najmu,
  - 9) przygotowanie danych do projektu budżetu szkoły odnośnie wydatków rzeczowych szkoły oraz odnośnie płac pracowników administracyjno- obsługowych,
  - 10) zapewnienie utrzymanie czystości we wszystkich pomieszczeniach na terenie szkoły,
  - 11) opracowanie miesięcznego harmonogramu pracy pracowników obsługi.
3. Szczegółowy zakres czynności kierownika administracyjnego określa dyrektor szkoły.

#### § 53

1. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z zakresami czynności ustalonymi przez dyrektora szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
2. Pracownicy administracji szkoły, o których mowa w ust. 1, to:
  - 1) sekretarz szkoły,
  - 2) księgowy, specjalista ds. płac,
  - 3) specjalista ds. kadr.
3. Pracownicy obsługi, o których mowa w ust. 1, to:
  - 1) woźny,
  - 2) sprzątający,
  - 3) dozorca,
  - 4) konserwatorzy,
  - 5) intendent,
  - 6) kucharz, pomocnik kucharza.

## ROZDZIAŁ VII

### ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

#### § 54

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody i zniszczenia spowodowane przez ucznia zarówno w majątku szkoły jak i własności prywatnej innych uczniów.

#### § 55

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami podczas wywiadówek, dni otwartej szkoły i konsultacji oraz za pomocą dziennika elektronicznego,
  - 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy.
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo w uzasadnionych przypadkach występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

#### § 56

1. Rodzic pisemnie wnioskuje w „Zeszycie korespondencji” lub dzienniku elektronicznym o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole, podając daty i powód nieobecności ucznia. Termin dostarczenia usprawiedliwienia wychowawcy klasy upływa 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
  2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych wyłącznie na pisemną prośbę rodzica zamieszczoną w „Zeszycie korespondencji” lub dzienniku elektronicznym. Wychowawca klasy lub nauczyciel zwalniający z zajęć wpisuje do dziennika nieobecność usprawiedliwioną i pozostawia „Zeszyt korespondencji” w pokoju nauczycielskim do powrotu ucznia do szkoły. Nie zwalnia się uczniów na prośbę wyrażoną podczas rozmowy telefonicznej. Dopuszcza się w bardzo pilnych sytuacjach zwolnienie ucznia z zajęć za pomocą wiadomości sms wysłanej z numeru telefonu rodzica / prawnego opiekuna zapisanego w dzienniku lekcyjnym/.
  3. Rodzic (prawny opiekun) może osobiście zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych u wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego w klasie zajęcia. Fakt zwolnienia ucznia odnotowuje się w formie pisemnej (zwolnienie pisemne przekazuje się wychowawcy, który je przechowuje do końca bieżącego roku szkolnego).
  4. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły, wychowawcę klasy lub nauczyciela z zajęć edukacyjnych z powodu udziału w konkursie, zawodach lub innej formie zajęć edukacyjnych.
- Odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia bierze osoba zwalniająca. W dzienniku w odpowiedniej rubryce frekwencji wpisuje się „ns”.

### ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 57

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 58

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.). Uczeń nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci, nie nosi wyzywających ozdób.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój odświętny: dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica/spodnie; chłopcy – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 59

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
  - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej organizowanej przez szkołę we współpracy z jednostkami pomocy społecznej na podstawie odrębnych przepisów,

#### § 60

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) pedagoga szkolnego,
  - 3) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

#### § 61

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie powinno wpłynąć nie później niż w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia (także w formie elektronicznej) o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów ani żadnych środków czy substancji potencjalnie niebezpiecznych,
  - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
  - 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przyniesione przez ucznia o znacznej wartości np. telefony komórkowe.

## § 62

**1.** Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia sportowe, kulturalne, itp.,
- 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 4) odwagę i godną naśladowania postawę,
- 5) przeciwstawianie się złu,
- 6) udzielanie pomocy innym osobom,
- 7) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków.

**2.** W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwały wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwały dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej,
- 3) nagrody książkowe lub rzeczowe,
- 4) świadectwo z paskiem,
- 5) medale,
- 6) dyplom " Uczeń Roku" wg regulaminu,
- 7) listy gratulacyjne dla uczniów wg regulaminu,
- 8) listy gratulacyjne dla rodziców,
- 9) dyplomy.

3. Do każdej przyznanej nagrody rodzic nagrodzonego ucznia, może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia.

4. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

### § 63

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary za szczególnie rażące lub uporczywe nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może być ukarany za nagminne niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
3. Kara wobec ucznia może mieć postać:
  - 1) pozbawienia przywilejów - zawieszenia (na określony czas) prawa ucznia do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych, udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły,
  - 2) pisemnej nagany wychowawcy klasy,
  - 3) pisemnej nagany dyrektora szkoły,
  - 4) przeniesienia do równoległej klasy,
  - 5) przeniesienia do innej szkoły decyzją Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. W stosowaniu kary powinna być przestrzegana gradacja.
5. Pisemna nagana wychowawcy klasy skutkuje obniżeniem o jedną ocenę wynikającej z sumy punktów oceny zachowania za półrocze. Pisemna nagana dyrektora szkoły skutkuje obniżeniem o dwie oceny wynikającej z sumy punktów oceny zachowania za półrocze.



6. Dopuszcza się zastosowanie środka wychowawczego w postaci zlecenia prac dodatkowych o walorach wychowawczych.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.
8. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

#### § 64

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar statutowych nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczniów,
- 3) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

#### § 65

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 66

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 7 dni od nałożenia kary. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły rodzicom ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od nałożenia kary. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

## ROZDZIAŁ IX

### SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

#### § 67

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnętrzne, na które składa się:
  - 1) ocenianie bieżące,
  - 2) klasyfikacja śródroczna,
  - 3) klasyfikacja roczna,
  - 4) klasyfikacja końcowa.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu :
  - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
  - 2) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 6) dostarczenie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
  - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w szkole;

- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego /półrocza/ i warunki ich poprawiania;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
5. Nauczyciel jest bezwzględnie zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w wystawianiu ocen.
  6. Sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
  7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci na najbliższym po sprawdzianie dniu otwartej szkoły lub podczas konsultacji.
  8. Nie należy stawiać więcej niż jednej oceny za jeden sprawdzian, odpowiedź czy inną formę sprawdzenia umiejętności i wiedzy.
  9. Na ocenę nie mają wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ocenianych.
  10. 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 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, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli lub specjalistów;
    - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
  11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 12 jest obowiązany być obecny na lekcji.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 12, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
16. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 15, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z ćwiczeń z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
19. W okresie pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole uczniów kl. IV SP w ramach osvajania z obowiązującym modelem oceniania nie wpisuje się do dziennika lekcyjnego ocen niedostatecznych.
20. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępniania prowadzoną przez placówkę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji na prośbę rodzica lub ucznia omawia przebieg tego egzaminu/sprawdzianu oraz wskazuje mocne i słabe strony ucznia.
21. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 68

SPOSOBY OCENIANIA W I ETAPIE EDUKACYJNYM

1. W klasach I-III, ocena klasyfikacyjna ucznia jest oceną opisową. Do sformułowania osiągnięć szkolnych ucznia jest niezbędna systematyczna obserwacja jego osiągnięć w ciągu roku szkolnego.

W tym celu stosuje się: skrótowy zapis umiejętności z zakresu poszczególnych edukacji cyframi:

6 - 98 - 100% umiejętności,

5 - 90% - 97% umiejętności,

4 - 70% - 89% umiejętności,

3 - 50% - 69 % umiejętności,

2 - 36% - 49 % umiejętności,

1 - 0% - 35% umiejętności

2. W każdym półroczu przewidziane są 2 sprawdziany obejmujące wiedzę i umiejętności z poszczególnych edukacji.

3. Nauczyciel raz w miesiącu ocenia dowolną formę pracy ucznia /sprawdzian pisemny, wypowiedź ustna, aktywność i działalność artystyczno-techniczna/. Na bieżąco dokonuje oceny ustnej.

4. Na koniec I półrocza nauczyciel wychowawca kl. I-III sporządza pisemną, szczegółową charakterystykę każdego ucznia. Zawierać ona będzie rzetelną informację na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak pokonać trudności. W kl. I-III ocena roczna jest oceną opisową uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców /opiekunów prawnych/. Do szczególnych przypadków zalicza się:

- 1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
- 3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
- 4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;

5) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paralizujący strach, płaczliwość, moczenie się;

6) niedojrzałość fizyczna,

6. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b) praktyczno-technicznych prac domowych.

9. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

#### § 69

### SPOSOBY OCENIANIA I SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW W II ETAPIE EDUKACYJNYM

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza: półrocze I - od 1 września do ferii zimowych, półrocze II - od zakończenia ferii zimowych do ferii letnich

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 70

### KRYTERIA OCENIANIA

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których mowa ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

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

- opanował wszystkie treści wynikające z podstawy programowej,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;

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

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, popełnia nieliczne błędy,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;

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

- poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;



6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności łatwych, absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

3. Oceny z religii i etyki w klasach I-VIII wystawiane są w skali określonej w ust. 1.

§ 71

PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują Przedmiotowe zasady oceniania zawierające informacje o sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, częstotliwość, zasady oceniania odpowiedzi ustnych, aktywności i pracy na lekcji uczniów, pracy w grupie i innych elementów będących przedmiotem oceny.

2. Minimalna liczba ocen cząstkowych z każdego przedmiotu w półroczu wynosi: 3. Muszą to być oceny z różnych form sprawdzania wiedzy.

3. Przedmiotowe zasady oceniania są dostępne dla uczniów i rodziców u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 72

ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się następującą skalę ocen:

<b>Ocena</b>	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
<b>Wartość oceny</b>	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

2. Osiągnięcia uczniów będą sprawdzane w następujących formach:

Forma	Uwagi
Praca klasowa, sprawdzian – forma obejmująca sprawdzenie wiadomości i umiejętności przynajmniej z jednego działu	Pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności z zakresu kilku lub kilkunastu lekcji (np. cały dział)
Kartkówka / dyktando	Pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcji.

Odpowiedź ustna	Sprawdzenie wiedzy i umiejętności z zakresu bieżącego materiału (także wiadomości i umiejętności niezbędnych do zrozumienia bieżącego materiału a realizowanych wcześniej).
Praca na lekcji i projekty.	Aktywny udział w lekcji, praca w grupach. Notatki, ćwiczenia i zadania w zeszyte przedmiotowym lub zeszyte ćwiczeń. Prace długoterminowe, projekty.

3. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzona jedna praca klasowa / jeden sprawdzian i dwie kartkówki. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace klasowe/sprawdziany w jednej klasie.
4. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o pracy klasowej (sprawdzianie) na tydzień przed planowanym terminem jej przeprowadzenia. Fakt ten wpisuje się do dziennika lekcyjnego. Praca klasowa (sprawdzian) niewpisana do dziennika nie może się odbyć. Praca klasowa (sprawdzian) zapowiedziana i wpisana do dziennika musi się odbyć w terminie, z wyłączeniem przypadków losowych lub wprowadzenia innej formy zajęć edukacyjnych. W przypadku, gdy praca klasowa (sprawdzian) nie odbędzie się w zapowiedzianym terminie, jest przeprowadzona na najbliższej lekcji. Kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana.
5. Nauczyciel zobowiązany jest w ciągu dwóch tygodni od przeprowadzonego sprawdzianu poinformować ucznia o otrzymanej ocenie.
6. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na jego przyczyny, uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela.
7. W sytuacji nieprzystąpienia bez usprawiedliwienia przez ucznia do ustalonej zgodnie ust. 6 procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym /jednak wyłącznie w toku zajęć szkolnych/ sprawdzić czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności. Niedopełnienie przez ucznia tego obowiązku bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
8. Uczeń może być oceniany podczas zastępstw jeżeli ocenę tę zaakceptuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
9. Każda praca pisemna (sprawdzian, kartkówka) powinna zawierać pytania i zadania o różnym stopniu trudności.
10. Odpowiedzi ustne są oceniane na bieżąco w oparciu o wymagania edukacyjne. Ocena z odpowiedzi jest jawna i na prośbę ucznia może być uzasadniona.
11. W odniesieniu do odpowiedzi wynikającej z własnej inicjatywy ucznia ocenie podlega nie sam fakt przejawienia aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności. Aktywność ucznia nie może być oceniana negatywnie.

12. Przy ustalaniu oceny za pracę pisemną (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka) przyjmuje się następujące zasady przeliczania punktów na oceny:

Niedostateczny	0 % - 35 %
Dopuszczający	36 % - 49 %
Dostateczny	50 % - 69 %
Dobry	70 % - 89 %
Bardzo dobry	90 % - 97 %
Celujący	98 % – 100 %

13. W przypadku zajęcia I, II lub III miejsca albo otrzymania wyróżnienia w konkursie wiedzy, tematycznym, artystycznym lub sportowym o zasięgu co najmniej miejskim uczeń otrzymuje częściową ocenę celującą z przedmiotu, którego dotyczył konkurs.

14. 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 w postaci not od 1 do 6 tylko w postaci oceniania bieżącego w formie informacji zwrotnej.

#### § 73

#### ZASADY I SPOSOBY POPRAWIANIA OCEN CZĄSTKOWYCH

1. Każdy uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania. Oceny z prac klasowych w formie wypracowania, kartkówek i odpowiedzi ustnych nie podlegają poprawie.
2. Ocena poprawiona zgodnie z ust. 1 odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej liczy się średnia arytmetyczna oceny poprawianej i poprawionej.
3. Poprawie nie podlega ocena niedostateczna, którą uczeń otrzymał za udowodnioną pracę niesamodzielną na pracy klasowej, sprawdzianie, kartkówce lub plagiat.
4. Uczeń dwa razy w półroczu może poprawić z każdego przedmiotu ocenę inną niż niedostateczna ze sprawdzianu, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania. Jeżeli ocena poprawiana jest wyższa niż poprawiona oceny z poprawy nie wpisuje się do dziennika.
5. Ocena poprawiona zgodnie z ust. 4 odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej. Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej liczy się ocena wyższa.

#### § 74

#### ZASADY ZGŁASZANIA PRZEZ UCZNIÓW NIEPRZYGOTOWANIA DO LEKCJI

1. Uczeń w ciągu półroczu może skorzystać z prawa bycia nieprzygotowanym do lekcji bez podania powodu:

- 1) 1 raz na zajęciach edukacyjnych, dla których liczba godzin w tygodniowym rozkładzie zajęć wynosi 1 godzinę lekcyjną,
  - 2) 2 razy na zajęciach edukacyjnych, dla których liczba godzin w tygodniowym rozkładzie zajęć wynosi 2 i więcej.
2. Za nieprzygotowanie rozumie się: nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, brak pomocy dydaktycznych.
3. Chęć skorzystania z prawa do nieprzygotowania uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Fakt ten jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
4. Uczeń nie może skorzystać z prawa bycia nieprzygotowanym: na pracy klasowej lub zapowiedzianym sprawdzianem, zapowiedzianej kartkówce /dyktandzie.
5. Jeżeli z powodu choroby uczeń był nieobecny w szkole co najmniej 5 dni, to przez pierwsze trzy dni pobytu w szkole może być na własną prośbę zwolniony z pisania pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki oraz odpowiedzi ustnej. Pracę pisemną uczeń ten pisze w terminie ustalonym przez nauczyciela.
6. W uzasadnionych przypadkach, np. zdarzenia losowe, uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć nawet, gdy wykorzystał nieprzygotowania, o których mowa w ust. 1.

#### § 75

#### ZASADY KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego: na zakończenie pierwszego półrocza i przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
  2. Przewidywane dla uczniów oceny śródroczne lub roczne nauczyciele ustalają cztery tygodnie przed terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
- 2a. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalają cztery tygodnie przed terminem wystawienia ocen klasyfikacyjnych nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. O przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych oraz o nieklasyfikowaniu nauczyciel informuje uczniów na zajęciach danego przedmiotu.
  4. W terminie podanym na początku roku szkolnego rodzice są informowani o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych za pomocą dziennika elektronicznego lub podczas konsultacji.
  5. Informację o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej rodzic jest zobowiązany potwierdzić podpisem w czasie konsultacji, które odbywają się w najbliższym

terminie po wystawieniu ocen przewidywanych. W przypadku nieobecności rodzica na konsultacjach informacja przekazywana jest listem poleconym.

6. Nauczyciele wystawiają oceny klasyfikacyjne śródroczne lub roczne nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

6a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

7. Po zatwierdzeniu ocen klasyfikacyjnych zmiana ocen nie jest możliwa.

8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

9. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej jest średnia ważona uzyskanych w I półroczu ocen bieżących.

10. Podstawą do wystawienia oceny rocznej jest roczna średnia ważona uzyskanych ocen bieżących.

11. Średnią ważoną ocen bieżących przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej oblicza się według wzoru:

$$\bar{x} = \frac{w_1x_1 + w_2x_2 + \dots + w_nx_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}$$

gdzie:

w1, w2, ... – waga oceny,

x1, x2, ... – wartość oceny.

12. Każda ocena bieżąca, którą otrzymuje uczeń ma ustaloną wagę:

Formy aktywności i sprawdzania wiedzy, umiejętności uczniów	Waga oceny	Kolor zapisu w dzienniku elektronicznym
Aktywność na lekcji, praca w grupach, prezentacja referatu	1	niebieski
Czytanie, technika czytania		
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń		czarny
Projekt, śpiew		
Osiągnięcia w konkursach szkolnych		
Sprawdzian zdolności motorycznych, sprawdzian umiejętności w sportach indywidualnych i zespołowych, udział w zawodach sportowych szkolnych i miejskich.		

Kartkówka, odpowiedź ustna, dyktando	2	zielony
Osiągnięcia w konkursach międzyszkolnych, wojewódzkich		
Rozwiązanie zadania problemowego		
Praca wytwórcza, gra na instrumentach		
Recytacja ( inscenizacja)		
Czytanie ze zrozumieniem		
Krótkie wypracowanie, wypowiedź pisemna		
Zajęcie miejsc I–IV w sportowych zawodach miejskich i udział w sportowych zawodach wojewódzkich.		
Wypracowanie klasowe, praca klasowa, sprawdzian	3	czerwony
Zajęcie miejsc I-VI w sportowych zawodach wojewódzkich i udział w sportowych zawodach ogólnopolskich.		

13. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub sprawdzania wiedzy, umiejętności uczniów niż wymienione w §75 ust. 12 nauczyciel ustala sposób oceny oraz jej wagę.

14. Oceny śródroczne i roczne będą wystawiane według skali (zaokrąglanie do drugiego miejsca po przecinku):

od 1.0 do 1.61 niedostateczny  
 od 1.62 do 2.61 dopuszczający  
 od 2.62 do 3.61 - dostateczny  
 od 3.62 do 4.61 - dobry  
 od 4.62 do 5.61 - bardzo dobry  
 od 5.62 do 6.0 – celujący.

15. Ostateczna decyzja, co do śródrocznej i rocznej oceny należy do nauczyciela uczącego danego przedmiotu przy uwzględnieniu całorocznej pracy ucznia, jego możliwości psychofizycznych i indywidualnej sytuacji.

16. Oceny śródroczne i roczne nie zawierają plusów (+) i minusów (-).

17. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

18. Nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi niższą ocenę za półrocze niż wynikającą z przeliczenia, w przypadku, gdy liczba ocen niedostatecznych w półroczu będzie wyższa od 50% ogółu uzyskanych ocen z danego przedmiotu.

19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele monitorują i oceniają postępy uczniów wykorzystując komunikację elektroniczną.

20. Każda ocena, którą otrzymuje uczeń w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma wagę 1.

§ 76

WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ  
OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi chęć poprawienia przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej w ciągu 7 dni od wpisania tych ocen do dziennika lekcyjnego.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) 50 % ocen cząstkowych to ocena, o którą ubiega się uczeń,
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
3. Jeżeli uczeń spełnia warunki wymienione w ust. 2, nauczyciel informuje ucznia o tym, które z uzyskanych ocen cząstkowych musi poprawić oraz o formie i terminie sprawdzianu. Sprawdzian nie może odbyć się później niż 5 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
4. Nauczyciel dokonuje oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w wyznaczonym zakresie i ustala ocenę klasyfikacyjną. Ustalona w ten sposób ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.
5. Jeżeli uczeń w ustalonym terminie z przyczyn losowych nie przystąpi do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, ma prawo ubiegać się o wyznaczenie nowego terminu.
- 5a. Dokumentację związaną z procedurą, o której mowa w ust. 1-5 przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty lub laureaci konkursów przedmiotowych i olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną /śródroczną/ ocenę klasyfikacyjną.
7. Nauczyciel może wystawić ocenę wyższą niż wynikającą z przeliczenia uczniowi, który zakwalifikował się do II etapu konkursu przedmiotowego organizowanego przez Kuratorium Oświaty.
8. Nauczyciel ma prawo wystawić ocenę wyższą niż wynikającą z przeliczenia (lecz nie w przypadku oceny celującej) uczniowi, który jest finalistą konkursu przedmiotowego organizowanego przez Kuratorium Oświaty.



§ 77

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTAWIENIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ  
NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art 76. ust. 1. 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół, o którym mowa w ust. 11 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w terminie i pomieszczeniu określonym przez Dyrektora

## § 78

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacyjnej rocznej uzyskali jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych mają prawo ubiegać się o egzamin poprawkowy, składając do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia poprzedzającego plenarne posiedzenie Rady Pedagogicznej podania z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu.
2. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu poprawkowego podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy jest przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jego termin wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzamin z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji.
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia dane edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

7. Nauczyciel o którym mowa w ust. 6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin

2) skład komisji

3) termin egzaminu poprawkowego

4) imię i nazwisko ucznia

5) pytania egzaminacyjne

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

10. Do protokołu dołącza się pisemne prac ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.12.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, /fakt ten rodzic zgłasza dyrektorowi szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego/, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a także przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości ucznia w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

- 13a. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 13b. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 13c. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w terminie i pomieszczeniu określonym przez Dyrektora.

## § 79

### EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny organizuje dyrektor szkoły na wniosek ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - 3) uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej zgodnie z art. 164 ustawy Prawo oświatowe.
6. Uczeń o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 zdaje roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się również dla niego oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny zachowania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
7. Układ zestawu zadań dla danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli, uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem pkt. 9.
  9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
  11. Skład komisji dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i ust. 5 w pkt. 1:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  12. Skład komisji dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 w pkt. 2 i 3:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 w pkt. 2 i 3 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
  14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
  15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 1) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
    - 2) skład komisji
    - 3) termin egzaminu poprawkowego
    - 4) imię i nazwisko ucznia
    - 5) pytania egzaminacyjne
    - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonanych zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice / prawni opiekunowie mogą wnieść odwołanie w terminie 14 dni do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły powołuje nowy skład Komisji. Komisja przeprowadza egzamin. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem wynikającym z ust. 20.
  18. O terminach egzaminów klasyfikacyjnych rodzice / prawni opiekunowie powiadomieni są pisemnie lub potwierdzają przyjęcie informacji własnoręcznym podpisem.

19. Uczeń nieklasyfikowany w I półroczu zdaje egzamin klasyfikacyjny.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje ocenę niedostateczną. Ocena jest ostateczna.
22. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
23. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w terminie i pomieszczeniu określonym przez Dyrektora

§ 80

ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH  
I OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW

1. Nauczyciel, w terminie do 20 września, jest zobowiązany do poinformowania uczniów (w formie dla nich przystępnej) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Wychowawca klasy, na pierwszym zebraniu z rodzicami w roku szkolnym, jest zobowiązany do zapoznania z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
3. W ciągu roku szkolnego rodzice informowani są o osiągnięciach edukacyjnych ucznia:
  - 1) poprzez dziennik elektroniczny,
  - 2) poprzez wpisy w zeszytach przedmiotowym ucznia lub „Zeszytach korespondencji”;
  - 3) podczas zebrań z wychowawcami, wywiadówek, dni otwartej szkoły i konsultacji;
  - 4) podczas indywidualnych rozmów z nauczycielami;
  - 5) podczas rozmów telefonicznych.

ROZDZIAŁ X

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 81

CELE WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

**1.** Celem wewnątrzszkolnego oceniania zachowania ucznia jest:

- 1) wyrażenie opinii szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, postawie wobec innych ludzi, udziale w życiu szkoły;
- 2) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 3) motywowanie ucznia do właściwych form zachowania, poprawy zachowania i pracy nad sobą;
- 4) docenianie pozytywnych postaw społecznych i funkcjonowania ucznia w środowisku rówieśniczym;
- 5) kształtowanie u ucznia umiejętności samooceny swojego zachowania;
- 6) uczenie odpowiedzialności za siebie i za innych;
- 7) dostarczenie informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o postępach i trudnościach w społecznym funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 8) dostosowanie metod oddziaływań wychowawczych do potrzeb konkretnego ucznia.

**2.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.



§ 82

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW W I POZIOMIE EDUKACYJNYM

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest opisowa.
2. Obserwacje zachowania uczniów w ciągu roku szkolnego odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym za pomocą cyfr 1, 2, 3, 4, 5, 6 i znaków +, -.
3. Ocena z zachowania musi uwzględniać indywidualne predyspozycje każdego ucznia. Przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie o podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 83

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW W II POZIOMIE EDUKACYJNYM

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się następującą skalę ocen:
  - a) wzorowe
  - b) bardzo dobre
  - c) dobre
  - d) poprawne
  - e) nieodpowiednie
  - f) naganne.
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia:
  - a) obowiązków szkolnych,
  - b) jego kulturze osobistej,
  - c) udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska,
  - d) jego postawach wobec kolegów i innych osób,
  - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - f) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 84

TRYB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Zachowanie ucznia oceniane jest w pięciu obszarach:

Obszar	Charakterystyka
<p>A</p> <p>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.</li> <li>2. Właściwe zachowanie na lekcjach, przerwach i w czasie wyjść poza szkołę.</li> <li>3. Przestrzeganie Statutu szkoły oraz innych przepisów prawa.</li> <li>4. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na zagrożenia.</li> <li>5. Zmiana obuwia.</li> <li>6. Noszenie zeszytu ucznia.</li> <li>7. Realizacja projektu edukacyjnego.</li> <li>8. Estetyczny i stosowny do sytuacji wygląd zewnętrzny, w tym strój szkolny. Za stosowny strój i wygląd uważa się:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) odzież w stonowanych kolorach, zakrywająca brzuch, uda i dekolt;</li> <li>b) odzież niezawierającą wulgarnych napisów lub treści propagujących nietolerancję, przemoc, środki odurzające lub łamanie prawa;</li> <li>c) nienoszenie wyzywającej biżuterii (piercing itp.).</li> <li>d) strój galowy na uroczystościach szkolnych i egzaminie.</li> </ol> </li> </ol>
<p>B</p> <p>Kultura osobista</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kulturalne zachowanie wobec dorosłych i rówieśników i stosowne do okoliczności.</li> <li>2. Przestrzeganie kultury języka (nieużywanie wulgaryzmów). Używanie zwrotów grzecznościowych.</li> <li>3. Takt, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z innymi ludźmi.</li> </ol>

<p>C</p> <p>Postawa moralna</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przestrzeganie norm moralnych: uczciwość, prawdomówność, tolerancja, poszanowanie godności własnej i innych ludzi</li> <li>2. Szacunek okazywany każdemu człowiekowi.</li> <li>3. Szacunek dla pracy własnej i innych osób.</li> <li>4. Szacunek dla mienia publicznego i prywatnego.</li> <li>5. Sumienność i poczucie odpowiedzialności</li> <li>6. Dbłość o własne zdrowie, nieuleganie nałogom i uzależnieniom.</li> </ol>
<p>D</p> <p>Aktywność społeczna i dbanie o kulturę osobistą.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dbłość o honor i tradycje szkoły.</li> <li>2. Praca na rzecz szkoły i klasy ( pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym, praca w bibliotece)</li> <li>3. Udział w organizacji imprez szkolnych lub klasowych.</li> <li>4. Działalność prospołeczna i proekologiczna.</li> <li>5. Efektywna pomoc koledze w nauce.</li> <li>6. Dbanie o kulturę osobistą.</li> </ol>
<p>E</p> <p>Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pracowitość i właściwy stosunek do nauki.</li> <li>2. Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych.</li> <li>3. Korzystanie z zajęć pozalekcyjnych.</li> </ol>

2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 200 punktów.

3. W czasie trwania półrocza uczeń może otrzymać punkty dodatnie (+) lub punkty ujemne(-)

4. Punkty dodatnie i punkty ujemne może przyznawać każdy nauczyciel uczący w szkole wpisując: datę, symbol danej kategorii i komentarz do e-dziennika.

5. Jeżeli w danej kategorii ilość przyznanych punktów mieści się w określonych granicach (od ..do.), wówczas osoba wpisująca informację obok kategorii musi podać ile punktów przyznała uczniowi;

6. Na jednej lekcji nauczyciel może wpisać uczniowi punkty z danej kategorii tylko jeden raz.
7. W wyjątkowych sytuacjach, gdy nauczyciel nie może sam dokonać wpisu w e-dzienniku, może to zrobić wychowawca klasy na prośbę słowną lub pisemną nauczyciela.
8. W przypadku wątpliwości punkty wstawia się po zbadaniu sprawy i wyjaśnieniu okoliczności.
9. Uwagi pisemne w klasowym zeszycie uwag i pochwał bez podanej kategorii i ilości punktów nie są uwzględniane przez wychowawcę przy ustalaniu oceny zachowania.
10. Punkty, dla których określono częstotliwość „każdorazowo” powinny być wpisywane w terminie do 5 dni od dnia wystąpienia zdarzenia, za które przyznawane są punkty.
11. W przypadku notorycznego łamania przez ucznia przepisów prawa szkolnego mogą być przez wychowawcę lub dyrektora szkoły nałożone dodatkowe kary ujęte w statucie szkoły.
12. Punkty dodatnie i ujemne przyznaje się według poniższych tabel kategorii.

Kategoria	Liczba punktów	Opis kategorii	Częstotliwość
A1	-5	Przeszkadzanie na lekcjach	Każdorazowo
A2	-5	Niewykonanie polecenia nauczyciela	Każdorazowo
A3	-5	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	Każdorazowo
A4	-10 podczas przerwy -20 podczas zajęć	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcji, korzystanie ze szkolnej sieci Wi-Fi bez zgody nauczyciela	Każdorazowo
A5	-5	Brak zeszytu ucznia (bez zgłoszenia nauczycielowi)	Każdorazowo
A6	-5	Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw (krzyki, bieganie itp.)	Każdorazowo
A7	od -5 do -10	Nieprzestrzeganie regulaminu biblioteki szkolnej lub stołówki, lub świetlicy	Każdorazowo
A8	-10	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji	Każdorazowo
A9	-5	Noszenie ubrań niezgodnych z regulaminem. Nieskromny, wyzywający wygląd.	Raz w ciągu dnia
A 10	-5	Brak zmiany obuwia	Każdorazowo
A 11	od-5 do -30	Inne wykroczenia przeciw statutowi i regulaminom szkolnym (muszą być opisane w dzienniku elektronicznym)	Każdorazowo
B1	od -10 do -20	Aroganckie odzywanie się do nauczyciela lub pracownika szkoły	Każdorazowo
B2	- 15	Wulgarnie zachowanie (słowa, gesty)	Każdorazowo

CZĘŚĆ III -STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 32 IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO W KIELCACH

B3	od -5 do -15	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do kolegów (ubliżanie, zaczepianie słowne lub fizyczne)	Każdorazowo
B4	od -5 do -20	Zakłócanie imprez i uroczystości szkolnych	Każdorazowo
B5	-50	Zniesławienie, pomówienie nauczyciela	Każdorazowo
C1	od -35 do -100	Zachowania zagrażające zdrowiu i życiu innych osób.	Każdorazowo
C2	-30	Udział w bójkach uczniowskich.	Każdorazowo
C3	-50	Wszczęcie bójki lub prowokowanie do niej.	Każdorazowo
C4	-50	Kradzież	Każdorazowo
C5	-20	Palenie papierosów w tym e-papierosów (za każde przyłapanie lub towarzyszenie palącemu)	Każdorazowo
C6	od -50 do -100	Incydenty związane z piciem alkoholu	Każdorazowo
C7	-100	Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków oraz innych środków odurzających	Każdorazowo
C8	- 50	Wymuszanie pieniędzy, przedmiotów wartościowych, wykonywania zadań	Każdorazowo
C9	-5	Zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia	Każdorazowo
C10	-70	Zorganizowana przemoc fizyczna lub psychiczna ( m.in. „fala”)	Każdorazowo
C 11	od -5 do -30	Świadome niszczenie mienia szkolnego	Każdorazowo
C12	-20	Prowokowanie kolegów do złych uczynków	Każdorazowo
C13	-50	Podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny	Każdorazowo
C14	-10	Kłamstwo, oszustwo ( np. ściąganie)	Każdorazowo
C15	-20	Świadome niszczenie rzeczy innych osób	Każdorazowo
C16	od -30 do -50	Wnoszenie na teren szkoły i używanie niebezpiecznych narzędzi (zapalniczki, noże, petardy, gaz itp.)	Każdorazowo
C 17	od-20 do -50	Stosowanie cyberprzemocy (obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści bez wiedzy osoby zainteresowanej, nagrywanie i publikowanie zdjęć i filmów bez zgody osoby zainteresowanej, szkalowanie w mailach i SMS – ach)	Każdorazowo
C18	od -30 do - 50	Demoralizowanie innych uczniów.	Każdorazowo

CZĘŚĆ III -STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 32 IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO W KIELCACH

D 1	od+25 do+50	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. członkowie samorządu, poczet sztandarowy) lub praca w gazetce szkolnej.	Raz w półroczu
D2	od+10 do +50	Aktywny udział w imprezie szkolnej.	Każdorazowo
D3	od+5 do+20	Praca na rzecz szkoły lub klasy (np. pomoc przy organizacji imprezy szkolnej lub klasowej, wykonanie gazetki itp. )	Każdorazowo
D4	od+5 do+20	Efektywna praca w bibliotece.	Raz w półroczu
D5	Od +5 do +10	Pomoc kolegom w nauce (za każdą efektywną pomoc)	Każdorazowo
D6	od +5 do +30	Inna działalność prospołeczna (np. wolontariat). Punkty przyznajemy tylko wtedy, gdy uczeń wykonał pracę społeczną po lekcjach.	Każdorazowo
D7	+5	Działalność proekologiczna	Raz w miesiącu
D8	+10	Zasługujące na wyróżnienie zachowanie ucznia podczas zajęć	Każdorazowo
E1	+20	Udział w konkursie przedmiotowym I etap (organizowanym przez Kuratorium)	Jeden raz w półroczu, w którym odbył się dany etap
E2	+30	Udział w konkursie przedmiotowym II etap (organizowanym przez Kuratorium)	Jeden raz w półroczu, w którym odbył się dany etap
E3	+50	Udział w konkursie przedmiotowym III etap (organizowanym przez Kuratorium)	Jeden raz w półroczu, w którym odbył się dany etap
E4	+10	Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych szkolnych.	Za każde zawody
E5	+20	Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych miejskich	Za każde zawody
E6	+30	Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych wojewódzkich	Za każde zawody
E7	+50	Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych ogólnopolskich, międzynarodowych	Za każde zawody
E8	od+10 do+30	Udział w innych konkursach.	Za każdy konkurs

E9	od+10 do +20	Aktywny udział w zajęciach szkolnych kół zainteresowań.	Raz w półroczu
E10	+5	Aktywny udział w zajęciach przygotowujących do egzaminu zewnętrznego	Za każde zajęcia
E11	od+5 do+15	Punkty do dyspozycji pedagoga szkolnego	Każdorazowo

13. Wychowawca klasy oblicza sumy punktów dodatnich i ujemnych za dany miesiąc i wpisuje je do dziennika elektronicznego do 10 dnia następnego miesiąca.

§ 85

ZASADY KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca wystawia ocenę zachowania zgodnie z trybem jej ustalania opisanym w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
3. Na lekcji do dyspozycji wychowawcy na 2 tygodnie poprzedzające ustalenie klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej każdy uczeń dokonuje samooceny oraz oceny zachowania kolegów i koleżanek z klasy.
4. Wychowawca klasy na koniec półroczu przyznaje uczniowi punkty ujemne za frekwencję i spóźnienia oraz może przyznać uczniowi dodatkowe punkty dodatnie:

Kategoria	Liczba punktów	Opis kategorii	Częstotliwość
W1	-3	Każda godzina lekcyjna opuszczona bez usprawiedliwienia	Raz w półroczu
W2	-1	Każde spóźnienie powyżej 5	Raz w półroczu
W3	od+10 do+20	Wywiązywanie się z podjętych lub zleconych zadań	Raz w półroczu
W4	od+5 do+15	Najlepsza frekwencja w klasie (min. 90% i brak godzin nieusprawiedliwionych: I miejsce-15p, II miejsce- 10p, III miejsce-5p)	Raz w półroczu
W5	+15	Punktualność (brak spóźnień)	Raz w półroczu

W6	+ 30	Brak punktów ujemnych	Raz w półroczu
W7	do +20	Kultura osobista	Raz w półroczu
W8	+15	Efektywne pełnienie funkcji w klasie	Raz w półroczu
W 9	do + 10	Strój ucznia adekwatny do okoliczności.	Raz w półroczu

6. Wychowawca klasy ustala dla ucznia ocenę klasyfikacyjną z zachowania sumując 200 punktów + punkty uzyskane przez ucznia.

7. Ocenę zachowania wynikającą z sumy punktów wyrażonej w pierwszej kolumnie tabeli otrzymuje uczeń pod warunkiem, że nie przekroczy limitu punktów ujemnych wskazanych w drugiej kolumnie tabeli:

Ocena z zachowania	Suma punktów dodatnich i ujemnych	Limit ilości punktów ujemnych
wzorowe	290 i więcej	1 -30
bardzo dobre	240-289	31 -50
dobre	190-239	51 -70
poprawne	120-189	71 - 120
nieodpowiednie	60-119	-
naganne	59 i mniej	-

8. W przypadku przekroczenia limitu punktów ujemnych obniża się ocenę do takiej, która nie wykracza poza limit ilości punktów ujemnych uzyskanych przez ucznia wg powyższej tabeli, (np. Jeżeli uczeń uzyskał w sumie 290 pkt, a w tym ilość punktów ujemnych wynosi - 71 to otrzymuje on ocenę z zachowania „poprawną” a nie „wzorową”).

9. Ocena roczna ustalana jest następująco:

1) Najpierw ustala się ocenę za II półrocze na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia w II półroczu.

2) Następnie przypisujemy ocenom z zachowania za I i II półrocze punkty: wzorowe- 6, bardzo dobre-5, dobre-4, poprawne-3, nieodpowiednie-2, naganne-1.



3) Obliczamy średnią arytmetyczną punktów odpowiadających ocenom z zachowania za I i II półrocze i zaokrąglamy w górę, jeśli w II półroczu wypada wyższa ocena lub w dół, jeśli w II półroczu wypada niższa ocena.

**10.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych na piśmie do dyrektora szkoły.

**11.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej powołuje komisję, która ustala, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

**12.** W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 6) przedstawiciel rady rodziców.

**13.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**14.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji
- b) termin posiedzenia
- c) wynik głosowania
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**15.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 86

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY  
KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Na cztery tygodnie przed przeprowadzeniem klasyfikacji rocznej wychowawca informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:

- systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
- swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
- nie został ukarany karami statutowymi.

2a. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

3. Wychowawca po konsultacjach z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, rozmowie z zainteresowanym uczniem oraz pedagogiem szkolnym, a także po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego może zmienić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Przy zmianie oceny zachowania wychowawca klasy powinien uwzględnić wszystkie aspekty sprawy, a w szczególności rzeczywistą poprawę zachowania ucznia oraz wdrożone przez ucznia inicjatywy na rzecz szkoły. Nauczyciel - wychowawca informuje ucznia lub jego rodziców / opiekunów prawnych o ustaleniach i podjętych decyzjach.

3a. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

4. O wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mogą ubiegać się uczniowie, którzy opuścili bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin lekcyjnych w półroczu i uzyskali powyżej 30 punktów ujemnych.

§ 87

ZASADY INFORMOWANIA RODZICÓW O ZACHOWANIU UCZNIÓW

1. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie zachowania cztery tygodnie przed ustalonym terminem wystawienia

ocen klasyfikacyjnych. Rodzic potwierdza podpisem informację, że został zapoznany z przewidywaną oceną nieodpowiednią lub naganną. Jeżeli rodzic tego nie uczyni, podpis może złożyć nauczyciel, w obecności którego taka informacja została przekazana. W przypadku nieobecności rodzica informacja przekazywana jest listem poleconym.

#### § 88

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE DOTYCZĄCE ZASAD OCENIANIA

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania mogą ulec zmianie. O zmianach tych muszą zostać poinformowani uczniowie i ich rodzice / prawni opiekunowie.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 mogą być wprowadzane przed rozpoczęciem zajęć w nowym roku szkolnym.
3. W okresie kształcenia na odległość przepisy dotyczące warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), nie ulegają zmianie, z zastrzeżeniem, że do egzaminu / sprawdzianu może przystąpić uczeń zdrowy (temperatura ciała do 37 st. C, brak objawów kataru, bólu gardła), który nie przebywa w kwarantannie i 14 dni przed przystąpieniem do egzaminu/sprawdzianu nie przebywał za granicą i nie miał kontaktu z osobą chorą lub zarażoną.

#### § 89

1. W oddziale przedszkolnym przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

### ROZDZIAŁ XI

#### ZASADY ORGANIZACJI ODDZIAŁÓW PRZYGOTOWAWCZYCH

#### § 90

1. Dla uczniów, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować na podstawie odrębnych przepisów oddziały przygotowawcze.
2. Oddziały przygotowawcze organizuje się za zgodą organu prowadzącego.
3. Uczniów do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
4. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem lub testu.

5. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:

- 1) I-III,
- 2) IV-VI,
- 3) VII-VIII.

6. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:

- 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
- 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
- 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.

7. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.

8. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

9. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.

10. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą ojczystym językiem uczniów.

11. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

#### § 91

1. Uczniowie oddziału przygotowawczego mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów cudzoziemskich organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 92

1. Uczniowie oddziałów przygotowawczych są oceniani zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczeń uczęszczający do oddziału przygotowawczego nie podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej, jeśli rada pedagogiczna uzna, że:

- 1) nie zna on języka polskiego lub znajomość języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki,
- 2) zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia.

3. Uczeń oddziału przygotowawczego może podlegać klasyfikacji, jeśli rada pedagogiczna uzna inaczej niż wskazano w §92 ust. 2.

4. Uczeń, o którym mowa w §92 ust.2, zamiast świadectwa szkolnego otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego, które zawiera następujące informacje:

- 1) nazwę i adres szkoły,
  - 2) imię (imiona) i nazwisko ucznia, klasę, do której uczeń uczęszczał, rok szkolny oraz okres uczęszczania ucznia do szkoły,
  - 3) zrealizowaną liczbę dodatkowych godzin nauki języka polskiego wraz z krótkim opisem osiągniętego poziomu biegłości językowej,
  - 4) zajęcia edukacyjne, które uczeń zrealizował, wraz ze wskazaniem tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 5) zwięzłą ocenę opisową dotyczącą zrealizowanych przez ucznia zajęć edukacyjnych zawierającą opis posiadanych przez ucznia wiadomości i umiejętności,
  - 6) predyspozycje, uzdolnienia i zainteresowania ucznia,
  - 7) inne informacje o uczniu, które nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne uzna za istotne dla dalszego procesu kształcenia ucznia,
  - 8) miejscowość i datę wydania zaświadczenia,
  - 9) pieczęć i podpis dyrektora szkoły.
5. W arkuszu ocen ucznia, o którym mowa w §92 ust.2, należy wpisać informację o uchwale rady pedagogicznej, na podstawie której uczeń nie podlegał klasyfikacji rocznej. Adnotacja powinna brzmieć: „Na podstawie uchwały rady pedagogicznej z dnia... uczeń nie podlegał klasyfikacji rocznej zgodnie z § 6b ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. poz. 645 i 795)”

### § 93

1. W oddziale przygotowawczym nie stosuje się skali ocen bieżących, wskazanej w § 72 ust. 1 ani skali ocen śródrocznych i rocznych wskazanej w § 75 ust. 13. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje ocena w postaci informacji zwrotnej.
2. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku polskim, sformułowania i zwroty wykorzystane do komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste.
3. Kryteria i informacja zwrotna, o której jest mowa w § 93 ust. 2, podawana jest w formie tabelarycznej, graficznej lub innej ustalonej z uczniami.
4. Ocena w postaci informacji zwrotnej, o której mowa w § 93 ust. 1 i 2, ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
  - 1) co uczeń robi dobrze,
  - 2) co i jak wymaga poprawy,
  - 3) jak powinien dalej się uczyć.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli symboli liczbowych (6 – 1), które odnoszą się do określenia poziomu osiągnięć uczniów oraz znaków graficznych „+” i „-”, które odnoszą się do rejestrowania wykonanych przez ucznia dodatkowych i/lub prostych zadań niepodlegających ocenie (+) lub zaznaczenia zaległych zadań do wykonania i/lub poprawy (-).
6. Sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace ucznia przechowuje się w szkole. Prace te tworzą portfolio uczniowskie i będą stanowiły podstawę do wystawienia ocen rocznych.
7. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole. Dodatkowo zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz rocznych uczniowi i rodzicowi w następujący sposób:

- 1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące oraz roczne;
- 2) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące lub roczne w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem, w spotkaniu z rodzicem bierze udział asystent nauczyciela w celu przetłumaczenia uzasadnienia.
- 3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oceny jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:
  - a) co uczeń zrobił dobrze,
  - b) co uczeń ma poprawić,
  - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
  - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

4) uzasadnienie oceny rocznej odnosi się do opanowania wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac bieżących dodatkowo obejmuje informację związaną z wysiłkiem wkładanym przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której się znalazł się w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

5) Jeśli rodzic ucznia uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.

6) Nauczyciel sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4.

7) Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły.

8) Uzasadnienie pisemne jest tłumaczone na język ukraiński i przekazywane rodzicom w terminie do 7 dni roboczych od złożenia wniosku.

9. Pozostałe zapisy oceniania wewnątrzszkolnego, w tym dotyczące udostępniania prac, zasad przeprowadzania sprawdzianów znajdują się w rozdziale IX.

#### § 94

1. W przypadku ucznia, o którym mowa w §92 ust. 3, oceny klasyfikacyjne roczne lub końcowe są określane w skali od 1 do 6, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.

2. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń, o którym mowa w §92 ust. 3, uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:

1) podstawę oceny klasyfikacyjnej rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,

2) oceną wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

3. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala się w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, zgodnie z przepisami zawartymi w §79.



§ 95

1. Uczniów oddziału przygotowawczego łączonych klas I-III, o którym mowa w §92 ust. 3, obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w § 82.
2. Uczniów oddziału przygotowawczego łączonych klas IV-VI i VII-VIII, o którym mowa w §92 ust. 3, obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w § 83.
3. W stosunku do uczniów, o których mowa w §95 ust. 2 nie stosuje się zasad oceny zachowania opisanych w § 84 i § 85.
4. Uczniom, o których mowa w §95 ust. 2, śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie:
  - 1) własnych obserwacji,
  - 2) samooceny ucznia,
  - 3) opinii wyrażonej przez uczniów danego oddziału,
  - 4) opinii wyrażonej przez Członków Rady Pedagogicznej,
  - 5) uwag w dzienniku,
  - 6) analizy frekwencji.
5. Dla uczniów, o których mowa w §95 ust. 2 ustala się następujące kryteria ocen:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń odznaczający się bardzo wysoką kulturą osobistą, zaangażowany w pracę szkoły i środowiska; respektujący postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i programie wychowawczym szkoły, godnie reprezentujący szkołę na zewnątrz, dbający o honor, tradycje szkoły, jawnie przeciwstawiający się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, nie posiadający godzin nieusprawiedliwionych ani spóźnień, dbający o bezpieczeństwo swoje i kolegów, nie ma uwag za niewłaściwe zachowanie;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń kulturalny, zaangażowany w pracę szkoły i klasy, respektujący postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, programie wychowawczym szkoły, przestrzegający norm etycznych i moralnych, dbający o honor, tradycje szkoły, dbający o bezpieczeństwo swoje i kolegów, sprawy sporne rozwiązujący bez użycia agresji, przestrzegający zasad określonych w kodeksie ucznia; liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekroczyła 7 w półroczu, a spóźnień 3, ma nie więcej niż trzy uwagi za niewłaściwe zachowanie;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń niesprawiający trudności wychowawczych, przestrzegający normy moralne i etyczne oraz respektujący postanowienia zawarte w Statucie Szkoły programie wychowawczym szkoły i wewnętrznych regulaminach, starający się rozwiązywać sprawy sporne bez użycia agresji, poprawnie wykonuje polecenia, ale sam nie wykazuje zbytnej aktywności, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekroczyła 14 w półroczu, a spóźnień 6, ma nie więcej niż sześć uwag za niewłaściwe zachowanie;
  - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń sprawiający niewielkie trudności wychowawcze, przestrzegający jednak podstawowych norm życia społecznego, dbający o bezpieczeństwo swoje i kolegów, przestrzegający zasad zawartych w kodeksie ucznia, sporadycznie zdarza mu się naruszyć postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, programie wychowawczym szkoły i wewnętrznych regulaminach, ale oddziaływania wychowawcze przynoszą oczekiwany skutek; liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekroczyła 21 w semestrze, a spóźnień 9, ma nie więcej niż dziewięć uwag za niewłaściwe zachowanie;
  - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń nastrożający trudności wychowawczych, często naruszający postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, programie wychowawczym szkoły i wewnętrznych regulaminach; liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekroczyła 30 w półroczu, 12 spóźnień, a zastosowane wobec niego działania wychowawcze i interwencyjne

rzadko, ale przynoszą oczekiwane rezultaty, ma nie więcej niż dwanaście uwag za niewłaściwe zachowanie;

- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń następujący bardzo poważnych trudności wychowawczych, notorycznie i rażąco naruszający postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, programie wychowawczym szkoły i wewnętrznych regulaminach, nie przestrzegający norm życia społecznego, wchodzący w konflikt z prawem, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczyła 30 w półroczu, a spóźnień 12, podjęte wobec niego działania wychowawcze i interwencyjne nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, ma więcej niż dwanaście uwag za niewłaściwe zachowanie;
6. Podstawowym uzasadnieniem oceny zachowania, o której mowa w §95 ust. 5, są fakty pedagogiczne zapisane w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, notatki wychowawcy, pedagoga lub psychologa).

## § 96

1. Pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
- 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
- 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
- 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.



ROZDZIAŁ XII  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 97

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98

1. Szkoła posiada sztandar i hymn.
2. Ustala się Dzień Patrona na dzień 1 czerwca.

§ 99

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje i publikuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego przedstawienie społeczności szkolnej.

