

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej nr 2**  
**im. Marii Konopnickiej w Kielcach**

zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej  
z dnia 30.09.2025 roku

## **Spis treści**

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| ROZDZIAŁ I. Postanowienia wstępne .....                             | 3  |
| ROZDZIAŁ II. Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji..... | 5  |
| ROZDZIAŁ III. Organy szkoły .....                                   | 7  |
| ROZDZIAŁ IV. Organizacja szkoły .....                               | 12 |
| ROZDZIAŁ V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....               | 20 |
| ROZDZIAŁ VI. Uczniowie szkoły .....                                 | 25 |
| ROZDZIAŁ VII. Ocenianie wewnątrzszkolne .....                       | 30 |
| ROZDZIAŁ VIII. Nauczanie w sytuacjach szczególnych.....             | 47 |
| ROZDZIAŁ IX. Postanowienia końcowe .....                            | 48 |

# Rozdział I

## Postanowienia wstępne

### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Kielcach, zwana dalej „Szkołą”, jest placówką publiczną i prowadzi nauczanie oraz wychowanie zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oświatowego.
2. Skrócona nazwa Szkoły brzmi „SP nr 2 w Kielcach”.
3. Główną siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy gen. Tadeusza Kościuszki 5 w Kielcach.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Kielce.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

### § 2

1. Szkoła jest publiczną, ośmioklasową szkołą podstawową.
2. W szkole może być prowadzony oddział przedszkolny. Liczba oddziałów przedszkolnych uzależniona jest od decyzji organu prowadzącego.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły i przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Miasta Kielce.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła posiada własną administrację.
4. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) salę gimnastyczną i obiekty sportowe;
  - 3) świetlicę;
  - 4) bibliotekę i czytelnię;
  - 5) gabinet pedagoga;
  - 6) gabinet psychologa i pedagoga specjalnego;
  - 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

### § 4

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, który jest podstawą dokumentowania zajęć lekcyjnych, frekwencji, ocen oraz innych form aktywności uczniów. Szczegółowe zasady określa *Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego*.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami dotyczącymi prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

4. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, hymn oraz sztandar.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową (<https://sp2.kielce.eu/>).

## **Rozdział II**

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

#### **§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w obowiązującym prawie oświatowym, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz zawarte w przyjętym Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 2) stwarza uczniom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia we współpracy z doradcą zawodowym;
  - 3) stwarza warunki do rozwoju emocjonalnego, intelektualnego, duchowego i społecznego uczniów, uwzględniając ich zainteresowania, potrzeby oraz możliwości psychofizyczne;
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
  - 5) wspomaga wychowawczą funkcję rodziny, a w szczególnych przypadkach, na wniosek rodzica, wychowawcy, pedagoga bądź Dyrektora szkoły, otacza opieką ucznia w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 6) stwarza możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież z niepełnosprawnością, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Szkoła upowszechnia i wspiera ideę wolontariatu oraz umożliwia działalność na jej terenie stowarzyszeń, których celem jest działalność wychowawcza bądź rozwijająca ofertę szkoły w zakresie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.
3. Szkoła umożliwia uczniom kształtowanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością narodową;
  - 2) obchody świąt państwowych, religijnych i okolicznościowych rocznic;
  - 3) zapoznanie się z dziedzictwem kulturowym regionu i kraju podczas zajęć, wyjść i wycieczek szkolnych.
4. Szkoła organizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami pomoc psychologiczno-pedagogiczną, polegającą w szczególności na:
  - 1) analizie i realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i opinii psychologiczno-pedagogicznych uczniów;
  - 2) organizacji zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) współpracy nauczycieli oraz pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa z rodzicami i specjalistami, w tym specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w celu wyrównywania szans edukacyjnych uczniów, rozwiązywania ich problemów wychowawczych oraz integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw, a także w czasie imprez szkolnych oraz wycieczek, przy czym:
- 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w pracowniach i sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia może w razie konieczności opuścić salę, powierzając na czas swojej nieobecności opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi;
  - 3) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele i inni wyznaczeni pracownicy Szkoły, pełniący dyżury na korytarzach, przy szatniach i wejściu do Szkoły według harmonogramu zatwierdzonego przez Dyrekcję i umieszczonego w pokoju nauczycielskim oraz w innych dostępnych miejscach;
  - 4) w przypadku nieobecności w Szkole nauczyciela wyznaczonego do pełnienia dyżuru, dyżur pełni nauczyciel zastępujący nieobecnego;
  - 5) w razie zaistniałej konieczności nauczyciel pełniący dyżur może chwilowo opuścić miejsce dyżurowania, powierzając uprzednio opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi;
  - 6) podczas wycieczek, imprez szkolnych i zajęć poza terenem Szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele organizujący imprezy oraz wyznaczeni do pomocy przez Dyrektora Szkoły inni nauczyciele; do pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniami mogą być także zaangażowani rodzice (sprawdzeni w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym); liczbę nauczycieli – opiekunów oraz ich obowiązki określają odrębne przepisy;
  - 7) Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły**

#### **§ 6**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji, określonych w obowiązującym prawie oświatowym.
3. Organy Szkoły współpracują ze sobą dla dobra placówki oraz uczęszczających do niej uczniów.
4. Każdy z organów Szkoły jest zobowiązany do przekazywania rzetelnych informacji pozostałym organom. Za przekazywanie informacji odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
5. Za rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapoznaje się z istotą konfliktu;
  - 2) zasięga opinii innych organów Szkoły;
  - 3) przeprowadza mediacje między stronami;
  - 4) informuje strony o sposobie rozwiązania konfliktu.
6. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest Dyrektor Szkoły, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego.

#### **§ 7**

1. Dyrektora Szkoły powołuje organ prowadzący Szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy kierowanie całokształtem działalności Szkoły, a w szczególności:
  - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły, dobór pracowników, ich zatrudnianie i zwalnianie;
  - 2) opracowanie arkuszy organizacyjnych na każdy rok szkolny oraz aneksów wynikających z bieżącej pracy Szkoły;
  - 3) opracowanie planów finansowych Szkoły, ich konsultacja z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) zapoznawanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omówienie trybu i form ich realizacji;
  - 6) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych;

- 7) pełnienie nadzoru pedagogicznego i przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających z tego nadzoru oraz ocenianie kadry pedagogicznej,;
  - 8) określenie sposobu dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 9) organizowanie współdziałania pomiędzy organami Szkoły oraz wymiany informacji pomiędzy nimi;
  - 10) rozwiązywanie konfliktów wewnątrz Szkoły;
  - 11) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju;
  - 12) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki;
  - 13) dbałość o stan techniczny budynku i terenu wokół Szkoły;
  - 14) przeprowadzanie egzaminów w klasie VIII zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 15) troska o rozwój kultury fizycznej, sportu i turystyki;
  - 16) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz – w przestrzeni publicznej;
  - 17) podawanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników;
  - 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz zawieszanie zajęć na określony czas z zachowaniem zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - 19) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz opinii, wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
  - 21) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 22) zapewnianie kolejnym rocznikom uczniów bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zgodnie z aktualnym rozporządzeniem oraz określenie sposobu wyboru podręczników dla pozostałych roczników uczniów Szkoły;
  - 23) realizowanie zadań w zakresie żywienia dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami wynikającymi z rozporządzenia ministra zdrowia;
  - 24) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
  - 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy oraz obowiązującym prawem oświatowym;
  - 2) wydawania zarządzeń regulujących bieżącą pracę Szkoły;
  - 3) wydawania poleceń wszystkim pracownikom Szkoły;
  - 4) przyznawania nagród;
  - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i nagród;

- 6) premiowania i nagradzania pracowników niepedagogicznych;
  - 7) udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;
  - 8) formułowania oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
  - 9) zmiany wychowawcy klasy ze względów organizacyjnych;
  - 10) przyjmowania uczniów zmieniających Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) podpisywania dokumentów wychodzących ze Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły tworzy stanowiska zastępców i inne stanowiska kierownicze, za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
  6. Zastępcy dyrektora wykonują zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie:
    - 1) organizowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
    - 2) organizowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
    - 3) organizowania i nadzorowania pracy administracyjno-gospodarczej;
    - 4) analizowania i oceniania efektów realizacji programów nauczania;
    - 5) udzielania pomocy nauczycielom w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    - 6) zapewnienia warunków współpracy Szkoły z organizacjami działającymi w Szkole, środowisku lokalnym i na terenie miasta;
    - 7) kształtowania odpowiedniej atmosfery i dyscypliny pracy w Szkole;
    - 8) wykonywania innych zadań wchodzących w zakres obowiązków Zastępcy dyrektora określonych przez Dyrektora Szkoły.

## § 8

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna stanowiąca kolegialny organ realizujący zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły lub wyznaczony w jego miejsce zastępca.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej (sprawdzeni w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym).
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie *regulaminu Rady Pedagogicznej*.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikowania, promowania uczniów i ukończenia Szkoły przez uczniów oraz podejmowanie stosownych w tym przypadku uchwał;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 5) zatwierdzanie szkolnego zestawu podręczników;
  - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły;
  - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje Dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych;
  - 4) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
  - 5) podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy oraz inne organizacje, których celem jest poszerzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 6) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat;
  - 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
  - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
8. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania, promowania i ukończenia Szkoły przez uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
13. Rada Pedagogiczna może na wniosek Dyrektora powołać stałe lub doraźne komisje do rozwiązywania problemów życia Szkoły.
14. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

## § 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców i prawnych opiekunów uczniów, w obu przypadkach określanych dalej „rodzicami”.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin zatwierdzony przez Radę Rodziców oraz obowiązujące przepisy prawa.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należą:

- 1) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
- 5) wytypowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

## § 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady działania Samorządu oraz sposób wybierania jego przedstawicieli określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. *Regulamin Samorządu Szkolnego* nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Na wniosek Dyrektora Szkoły, Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z podstawą programową, programem nauczania, ich celami 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 do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 11**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Drugie półrocze danego roku szkolnego rozpoczyna się następnego dnia roboczego nowego tygodnia po radzie klasyfikacyjnej po pierwszym półroczu.

#### **§ 12**

1. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny wynikające z obowiązujących przepisów prawa oświatowego ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone w:
  - 1) dni, w których w Szkole lub placówce odbywa się egzamin ósmoklasisty;
  - 2) dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych Kościołów lub związków wyznaniowych;
  - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. O ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 30 września.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych wymienionych w ust. 1, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ustalić termin ich odpracowania.
5. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 1, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, a Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców o możliwości wzięcia udziału uczniów w tych zajęciach.
6. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony w sytuacjach sprecyzowanych w odrębnych przepisach. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.

#### **§ 13**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia roku poprzedzającego. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.

2. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są aneksami zatwierdzanymi przez organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

#### **§ 14**

1. Jeżeli w Szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zatrudnia się zgodnie z obowiązującymi przepisami dodatkowo:
  - 1) nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje;
  - 2) w klasach I -VIII - nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.
2. Specjaliści, nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 15**

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. Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach regulują odrębne przepisy oraz decyzje organu prowadzącego, uwzględniające konieczność zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i higieny nauki w konkretnych warunkach lokalowych.
3. W klasach IV-VIII podziału zespołów na grupy dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 16**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 17**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## § 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 5) zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Nauczyciele, z własnej inicjatywy, mogą prowadzić zajęcia dodatkowe nieujęte w arkuszu organizacyjnym.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę, ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.:
  - 1) zajęcia wyrównawcze;
  - 2) zajęcia specjalistyczne;
  - 3) nauczanie języków obcych;
  - 4) zajęcia informatyki;
  - 5) inne zajęcia.
4. Na podstawie odrębnych przepisów w Szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach programów Unii Europejskiej.
5. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna we współpracy z innymi instytucjami na mocy porozumienia Dyrektora Szkoły z przedstawicielem tej instytucji. Działalność ta musi być zgodna ze statutem Szkoły.

## § 19

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka lub do której dziecko uczęszcza, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub zwalnia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie decyzji wydanej przez lekarza specjalistę.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez właściwego lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, stwierdzającej głęboką dysleksję rozwojową, wadę słuchu, afazję, niepełnosprawności sprzężone, autyzm, w tym zespół Aspergera lub też kiedy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego.

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 3, 4 i 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zwolniony(a).
7. Jeżeli lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych oraz drugiego języka, z których uczeń jest zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, uczeń może przebywać poza Szkołą, gdy rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
8. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki lub zajęć komputerowych oraz drugiego języka, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu bądź przebywać w czytelnicy, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
9. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych oraz drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
10. Szczegółowe zasady dostosowań oraz zwolnień z zajęć wychowania fizycznego i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

## § 20

1. Lekcje religii/etyki realizowane są w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii Szkoła zapewnia opiekę.
2. W Szkole realizowane są zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej. Warunki organizowania i uczestniczenia uczniów w tych zajęciach określają odrębne przepisy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 2, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

## § 21

1. Rodzice mają prawo do wychowania, nauczania moralnego i religijnego swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice w okresie uczęszczania dziecka do Szkoły są zobowiązani 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) zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;

- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia 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.
3. W trosce o bezpieczeństwo uczniów rodzice (opiekunowie prawni) oraz osoby postronne, bez uzasadnionego powodu nie mogą przebywać na terenie szkoły.

## § 22

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu są uprawnieni, na podstawie upoważnienia Dyrektora Szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.
3. Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z zajęć reguluje odpowiedni regulamin.

## § 23

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i danej klasie;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania i ukończenia szkoły przez uczniów;
  - 3) uzyskiwania w godzinach pracy szkoły i po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji, porad i pomocy szczególnie ze strony wychowawcy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa oraz Dyrektora Szkoły w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
2. Szkoła zobowiązuje się do powiadamiania rodziców na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o grożących uczniom ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania. Powiadomienie ma formę pisemną.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Biblioteka działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie, przechowywanie, konserwację i opracowywanie materiałów bibliotecznych;
  - 2) udostępnianie materiałów bibliotecznych przez wypożyczanie poza bibliotekę i na miejscu w czytelni;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem sprzętu multimedialnego;
  - 5) korzystanie z centrum informacji komputerowej z dostępem do Internetu.
5. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele – bibliotekarze. Do zadań nauczycieli – bibliotekarzy należy:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
  - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej;
  - 3) kształcenie kultury czytelniczej;
  - 4) udzielanie nauczycielom pomocy w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 5) wskazanie odpowiedniej literatury uczniom mającym trudności w nauce;
  - 6) tworzenie warunków do rozwijania aktywności twórczej młodzieży;
  - 7) odpowiedzialność za właściwy dobór księgozbiorów, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

## § 25

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną z możliwością dożywiania w stołówce szkolnej.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę opiekuńczo-wychowawczą Szkoły.
4. Świetlica obejmuje opieką przede wszystkim uczniów oddziału przedszkolnego i klas I-III, których rodzice pracują, a w miarę możliwości i potrzeb również uczniów klas IV-VIII.
5. Korzystanie dzieci ze świetlicy jest bezpłatne.
6. Godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły.
7. Szczegółowy zakres zadań kierownika świetlicy oraz nauczyciela-wychowawcy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
8. Świetlica w Szkole zapewnia:
  - 1) zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 3) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
9. Świetlica współdziała z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem w celu wspomagania całościowego rozwoju uczniów.
10. Szczegółową organizację pracy normuje *Regulamin świetlicy szkolnej*.

## § 26

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Do korzystania z posiłków oraz spożywania w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie i pracownicy Szkoły.
3. Szkoła zapewnia uczniom minimum jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa *Regulamin stołówki*.

## § 27

1. W szkole obowiązuje *Regulamin korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych*.
2. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych:
  - 1) Uczniowie mogą posiadać na terenie szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
  - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
  - 3) Telefon komórkowy jest własnością ucznia, jednak na terenie szkoły jego używanie podlega zasadom określonym w niniejszym regulaminie. Celem regulaminu jest zapewnienie bezpieczeństwa, skupienia na nauce oraz właściwej atmosfery w szkole.
  - 4) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych przez uczniów. Urządzenia powinny być wyłączone/wyciszone i schowane do plecaka/torby lub odłożone we wskazane przez nauczyciela miejsce (dotyczy to również słuchawek).
  - 5) Uczeń ma obowiązek wyłączyć/wyciszyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją.
  - 6) Telefony i inne urządzenia elektroniczne uczeń może wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach naukowych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
  - 7) W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego – telefon do rodzica. W czasie godzin lekcyjnych kontakt rodzica z dzieckiem lub dziecka z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawców klas lub sekretariat szkoły.
  - 8) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.

- 9) Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych na terenie szkoły (korytarze, sale lekcyjne, sala gimnastyczna, boisko), w toaletach i na stołówce szkolnej jest niedozwolone.
  - 10) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych po zakończonych zajęciach lub przed ich rozpoczęciem w danym dniu, z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
  - 11) Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne lub możliwe wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego lekcję.
  - 12) Korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w świetlicy lub czytelnicy szkolnej możliwe jest wyłącznie za zgodą osób/nauczycieli tam przebywających.
  - 13) Ładowanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest zabronione.
  - 14) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść i wycieczek szkolnych na podstawie wspólnego porozumienia nauczycieli i rodziców. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt swoich dzieci.
3. Konsekwencje nieprzestrzegania regulaminu:
- 1) W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy lub inny nauczyciel, który zauważy zachowanie ucznia niezgodne z niniejszym regulaminem, odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Zachowania.
  - 2) Dopuszcza się jedno upomnienie ucznia, a gdy nie wpłynie ono na zmianę zachowania – skutkuje to uwagą negatywną (-10 punktów za każdym razem).
  - 3) W przypadku, gdy sytuacja powtarza się (uczeń notorycznie łamie niniejszy regulamin) wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania (w skrajnych przypadkach warto rozważyć zakaz przynoszenia telefonu do szkoły przez określony czas).
4. Postanowienia końcowe:
- 1) Regulamin obowiązuje wszystkich uczniów szkoły.
  - 2) Uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem. Uczniowie zobligowani są do jego przestrzegania.
  - 3) Regulamin może być modyfikowany w zależności od potrzeb szkoły i opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 28**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych sytuacjach niepedagogiczni pracownicy Szkoły są zobowiązani do sprawowania opieki nad uczniami i zapewnienia im bezpieczeństwa.

#### **§ 29**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) doskonalić własne umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej;
  - 2) aktualizować treści nauczania;
  - 3) eksponować humanistyczne, demokratyczne i patriotyczne treści programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 4) wprowadzać do nauczania i wychowania nowatorskie metody pracy;
  - 5) informować uczniów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie pisemnego sprawdzianu;
  - 6) dokonywać systematycznej analizy wyników nauczania i przyczyn trudności w nauce;
  - 7) okazywać uczniom należyty szacunek;
  - 8) oceniać uczniów obiektywnie i sprawiedliwie;
  - 9) prowadzić dokumentację szkolną;
  - 10) znać księgozbiór biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu;
  - 11) współdziałać z nauczycielem – bibliotekarzem w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki;
  - 12) sprawować nad uczniami należytą opiekę i dbać o ich bezpieczeństwo.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i specjalistycznych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 3) realizowanie przyjętego programu nauczania i właściwe organizowanie procesu nauczania;
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami WZO i przedmiotowymi zasadami oceniania PZO;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;

- 6) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
  - 7) troszczenie się o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły.
4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

### § 30

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub grup przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną lub zespół przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
  - 1) wybór programów nauczania oraz współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów;
  - 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia w ramach środków posiadanych przez Szkołę.

### § 31

1. Nauczyciela-wychowawcę powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) wspieranie działań zespołowych uczniów;
  - 3) rozwiązywanie problemów i konfliktów w zespole uczniów;
  - 4) uświadamianie konieczności przestrzegania obowiązujących regulaminów;
  - 5) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
  - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) oddziałuje na uczniów wychowawczo jako organizator życia pozalekcyjnego klasy poprzez organizowanie wyjść do kina, teatru, muzeum oraz uczestnictwo w rajdach, wycieczkach i spotkaniach;
  - 3) mobilizuje wychowanków do przynależności do organizacji młodzieżowych, kół zainteresowań, rozwijania własnego hobby;
  - 4) sprawiedliwie traktuje uczniów, unika faworyzowania, podejmuje działania antydyskryminacyjne;

- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem oraz pielęgniarką szkolną, dbając o zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów;
  - 7) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.
5. Wychowawca w ramach współdziałania z rodzicami w sprawach dydaktyczno-wychowawczych zobowiązany jest do:
- 1) zapoznania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie, jak również z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i ukończenia Szkoły przez uczniów;
  - 2) zapoznania rodziców z zasadami przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
  - 3) udzielania rodzicom rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce, a także umożliwienia kontaktu z innymi nauczycielami uczącymi w klasie;
  - 4) utrzymania stałego kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
  - 5) włączenia rodziców w życie klasy i Szkoły.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Wychowawca może być odwołany przez Dyrektora Szkoły w szczególnych sytuacjach:
- 1) losowych (np.: urlop, choroba);
  - 2) na uzasadnioną prośbę własną;
  - 3) na uzasadniony wniosek 2/3 uczniów lub ich rodziców;
  - 4) na wniosek osób pełniących nadzór pedagogiczny.

## § 32

1. Szkoła zatrudnia specjalistów:
  - 1) pedagoga,
  - 2) psychologa,
  - 3) pedagoga specjalnego,
  - 4) doradcę zawodowego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy pedagogicznej;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych, przeciwdziałanie zaburzeniom zachowania dzieci i młodzieży;
  - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - 4) koordynowanie realizacji zadań z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
  - 5) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
  - 6) pomoc wychowawcom klas w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych ich podopiecznych;

- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) współpraca z Dyrektorem szkoły i wychowawcami w kontrolowaniu realizacji obowiązku szkolnego;
  - 9) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły koordynowanie działań z zakresu wolontariatu; zasady działania wolontariatu w Szkole określa *Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu*.
3. Do zadań psychologa należy:
- 1) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 3) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę;
  - 5) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
  - 6) prowadzenie badań i działań ankietowych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie sytuacji w szkole dotyczącej bezpieczeństwa, samopoczucia ucznia;
  - 7) wspieranie ucznia z uzdolnieniami;
  - 8) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 9) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 10) prowadzenie rozmów z uczniami, mających na celu wsparcie, pomoc i motywację do nauki;
  - 11) prowadzenie zajęć terapeutycznych o tematyce terapeutycznej;
  - 12) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły organizowanie działań z zakresu wolontariatu;
  - 13) zasady działania wolontariatu w Szkole określa *Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu*.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły i placówki;
  - 2) prowadzenie 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
  - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. W Szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
  - 2) pomoc w planowaniu kształcenia, analizowanie kryteriów naboru do szkół ponadpodstawowych;
  - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 4) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa zawodowego;
  - 7) pogłębianie wiedzy o interesujących uczniów zawodach.
6. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje Dyrektor.

### § 33

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez Dyrektora.

### § 34

1. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów zgodnie ze *Standardami Ochrony Młodzieży*.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 35**

1. Dzieci i młodzież przyjmowani są odpowiednio do klas pierwszych Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne może być przeprowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Z urzędu do klas pierwszych Szkoły przyjmuje się dzieci i młodzież zamieszkałe w ustalonym obwodzie Szkoły.
4. O przyjęciu ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły.
5. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci odpowiednio do klas pierwszych Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Zasady rekrutacji uczniów na dany rok szkolny określają odrębne przepisy prawa oświatowego.
7. Szkoła umożliwia podejmowanie nauki przez uczniów obcokrajowców w oddziałach ogólnodostępnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§ 36**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
  - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 5) pomocy w przypadku trudności;
  - 6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
  - 8) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
  - 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, co nie może uwłaczać niczyjej godności osobistej;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 12) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;

- 13) odwoływania się od decyzji wychowawcy do Dyrektora Szkoły;
  - 14) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, w tym udziału w wolontariacie.
2. Uczeń ma obowiązki:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły;
  - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
  - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć, uzupełniać braki wynikające z absencji;
  - 4) zachować należytą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie utrudniać innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa;
  - 5) dbać o codzienny, estetyczny wygląd oraz nosić schludny, czysty, odpowiedni dla szkoły strój; strój powinien zakrywać górne partie ciała (m.in.: ramiona, klatkę piersiową, brzuch);
  - 6) zakładać strój galowy na wyraźne polecenie Dyrektora Szkoły lub wychowawcy, w szczególności podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego oraz akademii szkolnych, a także podczas egzaminów ósmoklasisty; przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało-czarnej lub biało-granatowej; dla uczennicy są to: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywająca ramiona i tułów oraz ciemna spódnica lub długie ciemne spodnie, sukienka w podanej kolorystyce nie krótsza niż do połowy uda; dla ucznia są to: biała koszula z długim lub krótkim rękawem i eleganckie, długie, ciemne spodnie;
  - 7) dopilnować usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;
  - 8) używać na terenie Szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami wynikającymi z *Regulaminu korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych*;
  - 9) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 10) godnie reprezentować Szkołę;
  - 11) pielęgnować postawę patriotyczną;
  - 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczniom zabrania się palenia tytoniu i e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających w tym tzw. dopalaczy;
  - 13) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole oraz kulturę języka.
3. Uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw.

## § 37

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) szczególne osiągnięcia lub wzorową postawę – uczeń może otrzymać pochwałę na forum klasy i/lub Szkoły oraz dodatkowe punkty z zachowania według szkolnych zasad oceniania zachowania;
  - 2) wybitne osiągnięcia sportowe, kulturalne, itp.;
  - 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;

- 3) Nagroda Szkoły (zgodnie z regulaminem);
  - 4) nagroda rzeczowa zaproponowana przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, którą mogą otrzymać uczniowie, którzy w klasyfikacji rocznej uzyskali średnią przynajmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
  - 5) dyplom;
  - 6) list gratulacyjny dla rodziców;
  - 7) inne nagrody dla uczniów szczególnie zaangażowanych w życie szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki i inne formy nagród dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.

## § 38

1. W szkole obowiązuje następujący regulamin przyznawania Nagrody Szkoły:
  - 1) W każdym roku szkolnym może być przyznana Nagroda Szkoły dla ucznia klasy VIII. Nagroda Szkoły wręczana jest podczas uroczystości Święta Szkoły, w czasie obchodów każdej kolejnej rocznicy urodzin patronki – Marii Konopnickiej. Dzień ten został wybrany i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną jako dzień patronki szkoły - Marii Konopnickiej;
  - 2) Do nagrody mogą być wytypowani uczniowie klas VIII, którzy:
    - odnoszą znaczące sukcesy w konkursach międzyszkolnych, ogólnopolskich lub międzynarodowych;
    - uzyskali w klasie VII i w pierwszym semestrze klasy VIII średnią ocen co najmniej 5,2 – w tym nie więcej niż jedną ocenę dobrą oraz otrzymują najwyższe oceny zachowania;
    - wyróżniają się na terenie szkoły w pracach przynajmniej jednej organizacji uczniowskiej bądź aktywnością własną na rzecz szkoły lub klasy.
  - 3) Nagrodę otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie powyższe warunki. W przypadku większej liczby kandydatów nagrodę otrzymuje ten uczeń, który uzyskał najwyższe osiągnięcia. W wyjątkowych przypadkach oprócz Nagrody Szkoły przyznawane jest wyróżnienie lub wyróżnienia, o ilości których decyduje Rada Pedagogiczna.
  - 4) Kandydatury uczniów do Nagrody Szkoły podają wychowawcy, uzasadniając je pisemnie. Samorząd Uczniowski ustosunkowuje się pisemnie do podanych kandydatur, ewentualnie zgłasza swoje propozycje z uzasadnieniem. Ostatecznego wyboru i zatwierdzenia kandydatów do Nagrody Szkoły dokonuje Rada Pedagogiczna. Nagroda wraz z honorowym dyplomem zostaje wręczona na uroczystościach związanych ze Świętem Szkoły.
  - 5) Nagroda Szkoły jest nagrodą rzeczową lub finansową, ufundowaną przez Radę Rodziców.
  - 6) Nagroda nie jest przyznawana, jeżeli żaden z uczniów nie spełni wymogów Regulaminu Nagrody.

## § 39

1. Uczeń może być ukarany za:
  - 1) szkody wyrządzone umyślnie (o ile to możliwe, uczeń musi sam je usunąć; w pozostałych przypadkach za wyrządzone szkody odpowiadają rodzice);
  - 2) złe zachowanie (uczeń otrzymuje upomnienie ustne lub pisemne oraz ujemne punkty z zachowania według zasad określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania);
  - 3) poważniejsze przewinienie (o czym informowani są również rodzice);
  - 4) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych i łamanie zasad zawartych w statucie Szkoły.
2. Kara wobec ucznia może mieć postać:
  - 1) nagany wychowawcy klasy;
  - 2) ustnego upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły;
  - 3) pisemnego upomnienia Dyrektora Szkoły i zobowiązania ucznia do poprawy;
  - 4) ustnego lub pisemnego powiadomienia rodziców;
  - 5) pozbawienia funkcji pełnionej w klasie lub Szkole;
  - 6) wyłączenia z imprez (zawodów sportowych, dyskotek, wycieczek, wyjść do kina, teatru, muzeum, itp.);
  - 7) obniżenia oceny zachowania;
  - 8) przeniesienia ucznia do równoległego oddziału;
  - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z ust. 3 i 4.
3. Uczeń może być przeniesiony do innej klasy, jeżeli:
  - 1) swoim zachowaniem uwłacza sobie i kolegom, oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczniów, a działania wychowawcze nie przynoszą efektów;
  - 2) zastosowanie kar z ust. 2 pkt. 1-8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.
4. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły, jeżeli:
  - 1) swoim zachowaniem uwłacza sobie i kolegom, oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczniów, a działania wychowawcze nie przynoszą efektów;
  - 2) rażąco łamie zasady obowiązujące w Szkole, narusza normy społeczne i zagraża otoczeniu;
  - 3) zastosowanie kar z ust. 2 pkt. 1-8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.
5. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i za zgodą Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.
6. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji, dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor Szkoły może za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) oraz samego ucznia zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo pisemnego, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły. Brak zgody wiąże się ze skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, którego dotyczy ust. 6, nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

9. W stosowaniu kary powinna być przestrzegana gradacja.
10. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli otrzyma on poręczenie Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

#### **§ 40**

1. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Od nałożonej kary lub przyznanej nagrody uczniowi przysługuje odwołanie w terminie 7 dni roboczych od jej nałożenia/przyznania. Odwołanie w formie pisemnej musi być skierowane do Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni roboczych przekazuje uczniowi i jego rodzicom decyzję dotyczącą rozpatrywanego odwołania. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.
4. Dodatkowe ustalenia w sprawie wyróżnień, nagród i kar podejmuje Rada Pedagogiczna.

## **Rozdział VII**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **§ 41**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy oraz nauczycieli uczących w klasie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.

#### **§ 42**

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

#### **§ 43**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) sformułowane przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalone w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania kryteria na poszczególne oceny.
2. Uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.

## § 44

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym przez nauczyciela. Prace są do wglądu podczas konsultacji nauczycieli oraz zebrań z rodzicami.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym przez Dyrektora.
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## § 45

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:
  - 1) zawierają informacje o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ucznia;
  - 2) ocena śródroczna w klasach I-III ma charakter diagnostyczno-informujący i motywujący do dalszej pracy; powstaje w oparciu o wnikliwą obserwację nauczyciela dotyczącą poziomu postępów uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
2. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV-VIII odbywa się na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania i według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
4. Oceny odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
5. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-” w bieżącym ocenianiu.
6. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne – w dzienniku i pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
7. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także podczas spotkań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły lub podczas indywidualnych konsultacji.
8. Ocenie podlegają różne formy pracy ucznia, którym przypisuje się ustaloną wagę:
  - 1) sprawdzian pisemny (waga 3) – obejmuje partię materiału określoną przez nauczyciela; termin ustala się z uczniami na tydzień przed i odnotowuje w dzienniku elektronicznym; można przeprowadzić najwyżej trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, ale nie więcej niż jeden dziennie;
  - 2) osiągnięcia w konkursach wyższego szczebla np.: wojewódzkie, ogólnopolskie, międzynarodowe (waga 3);
  - 3) kartkówka (waga 2) – obejmuje materiał z maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcyjnych; nie musi być zapowiedziana;
  - 4) odpowiedź ustna (waga 2);

- 5) samodzielna praca na lekcji (waga 2);
  - 6) osiągnięcia w szkolnych, międzyszkolnych konkursach przedmiotowych i tematycznych (waga 2);
  - 7) aktywność, praca na lekcji przy użyciu pomocy dydaktycznych, praca w grupach (waga 1).
9. W przypadku nieobecności ucznia podczas pisania przez uczniów w klasie sprawdzianu pisemnego powinien on napisać zaległy sprawdzian:
- 1) na następnej lekcji, w przypadku nieobecności jednodniowej;
  - 2) w przypadku dłuższej nieobecności w terminie do trzech tygodni.
10. Jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie, nauczyciel w jednej rubryce wpisuje „nb”. Gdy uczeń napisze sprawdzian po powrocie do szkoły, w kolejnej rubryce wpisuje ocenę. Jeżeli uczeń nie napisze sprawdzianu w wyznaczonym terminie, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.
11. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z:
- 1) jednego sprawdzianu i jednej kartkówki w półroczu w przypadku przedmiotów realizowanych w liczbie 1-2 godziny tygodniowo;
  - 2) dwóch sprawdzianów i dwóch kartkówek w półroczu w przypadku przedmiotów realizowanych w liczbie większej niż 2 godziny tygodniowo; nowa ocena wpisywana jest w tej samej rubryce co poprawiana ocena, a ocenę, którą uczeń otrzymał pierwszą, należy umieścić w nawiasie.
12. O potrzebie napisania zaległej kartkówki decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
13. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej, chyba że wcześniej zgłosił nieprzygotowanie.
14. Każdy uczeń ma prawo zgłosić, bez podania przyczyny, nieprzygotowanie do lekcji (rozumiane jako nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej lub brak pomocy dydaktycznych – podręczniki, ćwiczeniówki, przybory plastyczne, przybory matematyczne). Fakt ten uczeń musi zgłosić przed rozpoczęciem lekcji lub w trakcie odczytywania listy obecności przez nauczyciela; nieprzygotowanie ucznia jest odnotowane w dzienniku lekcyjnym jako „np.” i nie ma wpływu na ocenę końcową. Nieprzygotowanie nie dotyczy sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek. Uczeń może zgłosić:
- 1) jedno nieprzygotowanie w półroczu w przypadku przedmiotów realizowanych w liczbie 1-2 godzin tygodniowo;
  - 2) dwa nieprzygotowania w półroczu w przypadku przedmiotów realizowanych w liczbie większej niż 2 godziny tygodniowo.
15. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
- 1) np. – uczeń nieprzygotowany;
  - 2) nb. – uczeń nieobecny na zajęciach, sprawdzianie, kartkówce, itp.
16. Przy ocenianiu przyjmuje się jednolite progi procentowe:
- 1) 100% – 98% – stopień celujący;
  - 2) 97% – 86% – stopień bardzo dobry;
  - 3) 85% – 71% – stopień dobry;
  - 4) 70% – 51% – stopień dostateczny;
  - 5) 50% – 30% – stopień dopuszczający;
  - 6) 29% – 0% – stopień niedostateczny.

17. Ocenianie bieżące:

- 1) ocenianie bieżące wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób jasny i życzliwy dla ucznia;
- 3) nauczyciel ocenia różnorodne formy aktywności ucznia: sprawdziany pisemne, kartkówki, odpowiedzi ustne, samodzielne prace na lekcjach, prace na lekcjach przy użyciu pomocy dydaktycznych oraz osiągnięcia w konkursach;
- 4) szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.

§ 46

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) klasyfikacja śródroczna – nie później niż tydzień przed ustalonym przez Dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu; ocena wystawiana jest na podstawie średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych w pierwszym półroczu;
  - 2) klasyfikacja roczna – nie później niż tydzień przed terminem zakończenia roku szkolnego; ocena roczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu. Ocena końcowa wystawiana jest uczniom klas VIII na podstawie ostatniej otrzymanej oceny rocznej z danego przedmiotu;
  - 3) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień.
2. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania.
3. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna jest średnią ważoną uzyskanych w semestrze ocen bieżących zgodnie z następującą skalą:
- 1) 0,00 – 1,59 – niedostateczny;
  - 2) 1,60 – 2,70 – dopuszczający;
  - 3) 2,71 – 3,70 – dostateczny;
  - 4) 3,71 – 4,70 – dobry;
  - 5) 4,71 – 5,40 – bardzo dobry;
  - 6) 5,41 – 6,00 – celujący.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie opisowej i śródrocznej/ rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

6. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest zobowiązany wykazać się umiejętnościami z zakresu pierwszego półrocza w terminie i formie określonej przez nauczyciela. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną końcoworoczną.
8. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie rzetelnej i systematycznej oceny pracy uczniów w ciągu półrocza (roku) z uwzględnieniem wagi (wartości) ocen bieżących. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy.
9. W terminie nie krótszym niż miesiąc przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i nie później niż na dwa dni przed planowanym spotkaniem z rodzicami, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i wychowawcę o przewidywanej dla niego rocznej/śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej oraz wpisują ocenę niedostateczną w dzienniku elektronicznym.
10. Na miesiąc przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy w trakcie zebrania zawiadamia przynajmniej jednego z rodziców ucznia o przewidywanej dla niego nagannej ocenie z zachowania lub rocznej/śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
11. Zawiadomienie rodziców/prawnych opiekunów musi mieć formę potwierdzoną podpisem.
12. O przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych/rocznych wyższych niż stopień niedostateczny oraz ocenie zachowania wyższej niż naganna, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 47

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
  - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) dbałość o strój i wygląd określony w statucie szkoły, szczególnie strój galowy;
  - 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 9) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 10) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

#### § 48

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Przy formułowaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza nią, podczas wyjść i wycieczek, gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania, opinię innych nauczycieli uczących w klasie i opiekunów świetlicy oraz indywidualną obserwację ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:
  - 1) zachowanie ucznia na lekcji;
  - 2) udział ucznia w życiu klasy i szkoły;
  - 3) umiejętność funkcjonowania ucznia w grupie rówieśniczej;
  - 4) dbałość ucznia o mienie własne i szkoły;
  - 5) wypełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia;
  - 6) dbałość o strój i wygląd określony w statucie szkoły, szczególnie strój galowy;
  - 7) kultura osobista i postawa ucznia;
  - 8) aktywność poznawcza ucznia poprzez samodoskonalenie.
4. Informacje o zachowaniu uczniów klas I-III rejestrowane są w dzienniku elektronicznym na bieżąco.

#### § 49

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się stosując punktowy system oceniania według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oraz nauczycieli uczących w klasie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
  3. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
  4. Za punkt wyjścia do wystawienia oceny przyjęto kredyt 200 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego i jest on równoważny ocenie dobrej z zachowania.
  5. Ocenę wystawia wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym.
  6. Ocenę zachowania śródroczną/roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii od nauczycieli uczących ucznia oraz od samego ucznia na podstawie jego samooceny; ocena ta jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną.
  7. Ocenę śródroczną (roczną) uczeń otrzymuje odpowiednio do ilości zdobytych punktów, według następującej skali:
    - a) 400 punktów i więcej – wzorowe (wz);
    - b) 300-399 punktów – bardzo dobre (bdb);
    - c) 200-299 punktów – dobre (db);
    - d) 100-199 punktów – poprawne (pop);
    - e) 0-99 punktów – nieodpowiednie (ndp);
    - f) 0 punktów – naganne (ng).
  8. Na ocenę zachowania wpływają uzyskane przez ucznia punkty dodatnie lub ujemne. Wpisu punktów do dziennika elektronicznego dokonuje na bieżąco wychowawca lub inny nauczyciel. Wnioski o wpis do dziennika mogą zgłaszać uczniowie, pracownicy administracji i obsługi.
  9. Uczeń ma prawo znać bieżącą punktację swojego zachowania.
  10. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  11. Założenia szczegółowe:
    - 1) ocena zachowania jest ustalana na podstawie punktowego systemu oceniania obowiązującego w szkole;
    - 2) zachowanie ucznia ocenia się w dwóch obszarach: zachowania pozytywne i zachowania negatywne;
    - 3) konkretnemu zachowaniu pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów według ustalonego kryterium;
    - 4) punkty, dla których określono częstotliwość „*Za każdym razem*” powinny być wpisywane w terminie do tygodnia od dnia wystąpienia zdarzenia, za które przyznawane są punkty;
    - 5) w ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra (200 punktów), którą otrzymuje uczeń na początku roku szkolnego i w drugim półroczu bez względu na to,

- jaką ocenę uzyskał poprzednio;
- 6) wychowawca na koniec półrocza uwzględnia oceny wystawione na karcie oceny przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie. Średnią wystawionych ocen oraz samoocenę ucznia przelicza się na punkty według skali:
    - a) wzorowe +20 pkt.;
    - b) bardzo dobre +10 pkt.;
    - c) dobre 0 pkt.;
    - d) poprawne -5 pkt.;
    - e) nieodpowiednie -10 pkt.;
    - f) naganne -20 pkt.
  - 7) Dodatkowo na początku drugiego półrocza uczeń otrzymuje od wychowawcy punkty za zachowanie uzyskane w pierwszym półroczu według skali:
    - a) wzorowe – 100 punktów;
    - b) bardzo dobre – 80 punktów;
    - c) dobre – 50 punktów;
    - d) poprawne – 0 punktów;
    - e) nieodpowiednie – -50 punktów;
    - f) naganne – -100 punktów.
12. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie (poza dodatkowymi) 30 punktów ujemnych lub ma więcej niż 5 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych.
13. Uczeń posiadający 50 punktów ujemnych nie może mieć zachowania bardzo dobrego.
14. Uczeń posiadający 100 punktów ujemnych nie może mieć dobrej oceny zachowania.
15. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (elementarne naruszanie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet w sytuacji, gdy z punktacji uzyskał zachowanie wzorowe.
16. Uczeń uzyskuje punkty dodatnie (+) za:

|    | <b>Aktywność ucznia</b>                                                                                  | <b>Liczba punktów</b> | <b>Uwagi</b>    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------|
| 1. | Udział w projektach zewnętrznych.                                                                        | 10 pkt.               | za każdym razem |
| 2. | Laureat konkursu przedmiotowego (kuratoryjnego).                                                         | 40 pkt.               | za każdym razem |
| 3. | Finalista konkursu przedmiotowego (kuratoryjnego).                                                       | 30 pkt.               | za każdym razem |
| 4. | Zakwalifikowanie się do udziału w konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych o zasięgu wojewódzkim. | 20 pkt.               | za każdym razem |
| 5. | I, II, III miejsce w konkursie ogólnopolskim.                                                            | 30 pkt.               | za każdym razem |
| 6. | Wyróżnienie w konkursie ogólnopolskim.                                                                   | 20 pkt.               | za każdym razem |
| 7. | Sukcesy w konkursach/zawodach szkolnych – I, II, III miejsce.                                            | 15 pkt.               | za każdym razem |
| 8. | Sukcesy w konkursach/zawodach, eliminacjach                                                              | 20 pkt.               | za każdym razem |

|     |                                                                                                                                                                          |         |                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------|
|     | konkursów o zasięgu wyższym niż szkolny – I, II, III miejsce.                                                                                                            |         |                    |
| 9.  | Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych szkolnych, pozaszkolnych, międzyszkolnych z widocznym wkładem pracy dziecka i na podstawie osiągniętego wyniku. | 10 pkt. | za każdym razem    |
| 10. | Aktywny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych – stała funkcja (nagłośnienie, chórek).                                                                           | 5 pkt.  | za każdym razem    |
| 11. | Aktywny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych – aktorzy w akademiach.                                                                                           | 10 pkt. | za każdym razem    |
| 12. | Aktywna praca w akcjach przeprowadzanych na terenie szkoły, wolontariat ( <i>punkty przyznajemy tylko wtedy, gdy uczeń wykonał pracę społeczną po lekcjach</i> ).        | 10 pkt. | za każdym razem    |
| 13. | Wolontariat zewnętrzny ( <i>na podstawie podpisanego zaświadczenia z miejsca, w którym wolontariat miał miejsce</i> ).                                                   | 15 pkt. | za każdym razem    |
| 14. | Praca na rzecz szkoły lub klasy (pomoc przy organizacji imprezy szkolnej lub klasowej, wykonanie gazetki).                                                               | 10 pkt. | za każdym razem    |
| 15. | Wzbogacenie wyposażenia pracowni w związku z potrzebami organizacyjnymi szkoły (np.: papier ksero).                                                                      | 5 pkt.  | za każdym razem    |
| 16. | Zbiórka baterii/elektrośmieci.                                                                                                                                           | 5 pkt.  | za każdym razem    |
| 17. | Pełnienie funkcji w szkole (poczet sztandarowy, samorząd uczniowski, praca w świetlicy szkolnej, bibliotece, kołach zainteresowań).                                      | 15 pkt. | na koniec półrocza |
| 18. | Pełnienie funkcji w klasie (przewodniczący klasy, zastępca, skarbnik).                                                                                                   | 10 pkt. | na koniec półrocza |
| 19. | Systematyczne i zaangażowane wypełnianie obowiązków dyżurnego.                                                                                                           | 5 pkt.  | za każdym razem    |
| 20. | Pomoc nauczycielowi.                                                                                                                                                     | 5 pkt.  | za każdym razem    |
| 21. | Pomoc kolegom w nauce.                                                                                                                                                   | 15 pkt. | na koniec półrocza |
| 22. | Aktywność edukacyjna, obowiązkowość.                                                                                                                                     | 10 pkt. | na koniec półrocza |
| 23. | Punktualność (brak spóźnień).                                                                                                                                            | 5 pkt.  | na koniec półrocza |
| 24. | Brak godzin nieusprawiedliwionych.                                                                                                                                       | 5 pkt.  | na koniec półrocza |
| 25. | Frekwencja 100%.                                                                                                                                                         | 10 pkt. | na koniec półrocza |
| 26. | Frekwencja 95% - 99,9% i brak godzin nieusprawiedliwionych.                                                                                                              | 8 pkt.  | na koniec półrocza |
| 27. | Frekwencja 90% - 94,9% i brak godzin nieusprawiedliwionych.                                                                                                              | 5 pkt.  | na koniec półrocza |
| 28. | Wysoka kultura osobista.                                                                                                                                                 | 10 pkt. | na koniec półrocza |

|     |                                                                                         |            |                    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------|
| 29. | Kultura osobista podczas wyjść klasowych.                                               | 10 pkt.    | na koniec półrocza |
| 30. | Stosowny, schludny strój codzienny.                                                     | 5 pkt.     | na koniec półrocza |
| 31. | Strój galowy podczas uroczystości szkolnych (spełnianie wymogów zapisanych w statucie). | 5 pkt.     | za każdym razem    |
| 32. | Inne niewymienione zachowania (należy podać).                                           | 10-15 pkt. | za każdym razem    |

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

18. Punkty dodatnie za udział w różnych inicjatywach (wzbogacanie pracowni, pomoc nauczycielowi, zbiórka elektrośmieci, aktywny udział w uroczystościach szkolnych, itp.) wpisuje nauczyciel, który organizuje inicjatywę i jest odpowiedzialny za jej przebieg.

19. Uczeń uzyskuje punkty ujemne (-) za:

|     | Aktywność ucznia                                                                                                                                                                                                                             | Liczba punktów | Uwagi            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
| 1.  | Ucieczka z lekcji.                                                                                                                                                                                                                           | - 10 pkt.      | za każdym razem  |
| 2.  | Godziny nieusprawiedliwione.                                                                                                                                                                                                                 | - 1 pkt.       | za każdą godzinę |
| 3.  | Spóźnienie.                                                                                                                                                                                                                                  | - 2 pkt.       | za każdym razem  |
| 4.  | Przeszkadzanie na lekcjach, dezorganizacja, rozmowy, chodzenie po klasie, gwizdanie, itp.                                                                                                                                                    | - 5 pkt.       | za każdym razem  |
| 5.  | Niewykonanie polecenia nauczyciela.                                                                                                                                                                                                          | - 5 pkt.       | za każdym razem  |
| 6.  | Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw międzylekcyjnych, zagrażające bezpieczeństwu innych osób.                                                                                                                                             | - 10 pkt.      | za każdym razem  |
| 7.  | Aroganckie odzywanie się do nauczyciela, kolegów i pracowników szkoły.                                                                                                                                                                       | - 10 pkt.      | za każdym razem  |
| 8.  | Niewypełnianie obowiązków szkolnych ucznia (w tym obowiązku dyżurnego).                                                                                                                                                                      | - 5 pkt.       | za każdym razem  |
| 9.  | Niewłaściwy strój codzienny – noszenie ubrań niezgodnych z regulaminem. Nieskromny, wyzywający wygląd tzn.: niewłaściwy strój szkolny i/lub wygląd ucznia (np.: odkryty brzuch, dekolt, górna część ud, noszenie kaptura na głowie, czapki). | - 10 pkt.      | za każdym razem  |
| 10. | Niewłaściwy strój podczas uroczystości.                                                                                                                                                                                                      | - 5 pkt.       | za każdym razem  |
| 11. | Łamanie przepisów szkolnych, kłamstwa, ściąganie, odpisywanie prac domowych.                                                                                                                                                                 | - 5 pkt.       | za każdym razem  |
| 12. | Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcji i w szkole bez zgody nauczyciela (łamanie regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych).                                      | - 10 pkt.      | za każdym razem  |
| 13. | Bójki uczniowskie, arogancja, przemoc, konflikty                                                                                                                                                                                             | - 20 pkt.      | za każdym razem  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
|     | rówieśnicze.                                                                                                                                                                                                                                        |           |                 |
| 14. | Wulgarne zachowania (słowa, gesty).                                                                                                                                                                                                                 | - 10 pkt. | za każdym razem |
| 15. | Kradzież.                                                                                                                                                                                                                                           | - 30 pkt. | za każdym razem |
| 16. | Palenie papierosów, towarzyszenie palącemu.                                                                                                                                                                                                         | - 30 pkt. | za każdym razem |
| 17. | Picie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających.                                                                                                                                                                               | - 50 pkt. | za każdym razem |
| 18. | Wyłudzenie pieniędzy.                                                                                                                                                                                                                               | - 50 pkt. | za każdym razem |
| 19. | Wnoszenie na teren szkoły i używanie niebezpiecznych narzędzi (zapalniczki, noże, petardy, gaz, itp.).                                                                                                                                              | - 30 pkt. | za każdym razem |
| 20. | Zaśmieszanie otoczenia.                                                                                                                                                                                                                             | - 5 pkt.  | za każdym razem |
| 21. | Brudne, niezmięcone obuwie.                                                                                                                                                                                                                         | - 5 pkt.  | za każdym razem |
| 22. | Niszczenie mienia szkolnego.                                                                                                                                                                                                                        | - 30 pkt. | za każdym razem |
| 23. | Siadanie na parapecie, niszczenie kwiatów.                                                                                                                                                                                                          | - 5 pkt.  | za każdym razem |
| 24. | Nieodpowiednie zachowanie wobec kolegów.                                                                                                                                                                                                            | - 10 pkt. | za każdym razem |
| 25. | Podrobienie podpisu, zwolnienia, innego dokumentu.                                                                                                                                                                                                  | - 50 pkt. | za każdym razem |
| 26. | Samowolne opuszczenie terenu szkoły (wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji).                                                                                                                                                     | - 10 pkt. | za każdym razem |
| 27. | Niszczenie rzeczy innych osób.                                                                                                                                                                                                                      | - 15 pkt. | za każdym razem |
| 28. | Stosowanie cyberprzemocy (obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści bez wiedzy osoby zainteresowanej, nagrywanie i publikowanie zdjęć lub filmów bez zgody osoby zainteresowanej, szkalowanie w mailach i SMS-ach). | - 20 pkt. | za każdym razem |
| 29. | Zniesławienie, pomówienie nauczyciela.                                                                                                                                                                                                              | - 40 pkt. | za każdym razem |
| 30. | Niestosowne, rażące zachowanie podczas imprez, uroczystości szkolnych, wycieczek.                                                                                                                                                                   | - 20 pkt. | za każdym razem |
| 31. | Upomnienie wychowawcy.                                                                                                                                                                                                                              | - 20 pkt. | za każdym razem |
| 32. | Upomnienie Dyrektora.                                                                                                                                                                                                                               | - 30 pkt. | za każdym razem |
| 33. | Nagana Dyrektora.                                                                                                                                                                                                                                   | - 40 pkt. | za każdym razem |
| 34. | Inne wykroczenia przeciw regulaminom szkolnym (opis wykroczenia i powołanie się na konkretny paragraf statutu, regulaminu szkoły).                                                                                                                  | - 10 pkt. | za każdym razem |
| 35. | Inne niewymienione zachowania (należy podać).                                                                                                                                                                                                       | - 10 pkt. | za każdym razem |

**20.** Każdy nauczyciel powinien wpisywać taką samą liczbę punktów dodatnich lub ujemnych za daną aktywność wszystkim uczniom, zgodnie z przyjętymi kryteriami. Nie należy zwiększać lub zmniejszać przyjętej liczby punktów, chyba że zostanie to wcześniej ustalone z Dyrekcją Szkoły i przekazane innym nauczycielom, by każdy uczeń był oceniany jednakowo w danej kategorii.

21. Ocena zachowania uwzględnia również spostrzeżenia i uwagi zapisane przez innych pracowników szkoły, niebędących nauczycielami uczącymi danego ucznia, w tym m.in.: bibliotekarza, pedagoga szkolnego, wychowawców świetlicy oraz pozostałych pracowników szkoły.
22. Każdy nauczyciel powinien na bieżąco wpisywać zarówno pochwały, jak i uwagi uczniom – nie tylko ostrzegać, lecz wyciągać konsekwencje nieodpowiednich zachowań ucznia. Ułatwi to rzetelne wystawianie śródrocznych/rocznych ocen zachowania, bez konieczności obniżania zachowania przez wychowawcę, o czym mowa w §47 pkt. 22.
23. Wychowawca powinien mieć decydujący głos w ocenie zachowania ucznia. Jeśli liczba punktów wskazuje na wyższą/niższą ocenę, a wychowawca posiada wiedzę od innych nauczycieli, nie zawsze widniejącą w zapisie punktów dodatnich i ujemnych, że uczeń na daną ocenę nie zasługuje, to może ją obniżyć lub podwyższyć po napisaniu stosownego wyjaśnienia i uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej (stosować w wyjątkowych sytuacjach).

## § 50

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W tym przypadku przeprowadza się egzamin tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według przyjętych ustaleń:
  - 1) Dyrektor Szkoły powołuje komisję i ustala termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
  - 3) zakres materiału ustala nauczyciel danego przedmiotu, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
  - 4) stopień trudności zadań powinien być różny i musi odpowiadać kryterium ocen wymienionych w WZO;
  - 5) od oceny niedostatecznej uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie 3 dni od daty egzaminu do Dyrektora Szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną;
  - 6) od oceny ustalonej przez tę komisję odwołanie nie przysługuje;
  - 7) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwiska nauczycieli egzaminujących, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.

## § 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż 3 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, przy czym termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog szkolny;
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w jej skład.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## § 52

1. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 53

1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I-ego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenę śródroczną otrzymują rodzice ucznia przez dziennik elektroniczny.
3. Ocenę roczną otrzymuje uczeń w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.
4. Każdy uczeń klas I-III, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w zakresie przewidzianym dla danej klasy, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 8 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub finalista olimpiady przedmiotowej otrzymuje z odpowiednich zajęć końcową ocenę celującą.

## § 54

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne, jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzanego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§ 55**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z uwzględnieniem egzaminów poprawkowych i przystąpił odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

## **§ 56**

1. W klasie VIII szkoły podstawowej Centralna Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określone odrębnymi przepisami.
2. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

## **Rozdział VIII**

### **Nauczanie w sytuacjach szczególnych**

#### **§ 57**

1. Szkoła w sytuacjach szczególnych, zagrażających zdrowiu uczniów, w tym zagrożenia epidemicznego, może prowadzić nauczanie inne niż stacjonarne. Może ono przybrać formę nauczania zdalnego lub mieszanego (hybrydowego). Na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) i po wskazaniu przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną także nauczanie indywidualne może odbywać się w formie zdalnej lub mieszanej.
2. Za organizację pracy Szkoły (w tym oddziału przedszkolnego) w okresie nauczania innego niż stacjonarne odpowiada Dyrektor Szkoły zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia, właściwego inspektora sanitarnego oraz organu prowadzącego.
3. Nauczanie zdalne odbywać się będzie z wykorzystaniem narzędzi i środków komunikacji elektronicznej, zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem w szczególności:
  - 1) platformy MS Teams;
  - 2) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej;
  - 3) dziennika elektronicznego;
  - 4) poczty elektronicznej;
  - 5) innych narzędzi służących sprawdzaniu wiedzy i aktywności uczniów.
4. Uczniowie, którzy z różnych względów nie mogą uczestniczyć w nauce zdalnej w warunkach domowych mogą za zgodą Dyrektora uczestniczyć w tych zajęciach na terenie szkoły, gdzie placówka zapewnia im dostęp do Internetu i odpowiedniego sprzętu.
5. Podstawowy czas zdalnej jednostki lekcyjnej wynosi 30 minut.
6. Uczniowie mają obowiązek potwierdzenia udziału w lekcjach zdalnych w trakcie sprawdzania listy obecności przez nauczyciela, które może nastąpić w dowolnym momencie ich trwania. W przypadku awarii lub braku mikrofonu potwierdzenie to następuje z wykorzystaniem tzw. „łapki” lub funkcji czatu. Brak potwierdzenia obecności skutkuje wpisaniem nieobecności na zajęciach.
7. Komunikacja nauczyciel – uczeń, nauczyciel – rodzic (prawny opiekun) może odbywać się drogą telefoniczną, e-mailową oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły oraz Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 58**

1. Statut jest najważniejszym dokumentem Szkoły. Wszystkie inne dokumenty Szkoły muszą być z nim zgodne.
2. Statut jest dokumentem jawnym, stąd dokonuje się jego publikacji:
  - 1) w szkolnej bibliotece;
  - 2) na stronie internetowej Szkoły;
  - 3) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kielce.
3. Wszelkie inne, nieujęte w Statucie uregulowania prawne, są rozstrzygane w ramach obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

#### **§ 59**

1. Statut może zostać znowelizowany odpowiednią uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek:
  - 1) Dyrektora Szkoły;
  - 2) Rady Pedagogicznej;
  - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora Szkoły;
  - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. Statut obowiązuje od 01.09.2024 roku.

Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Kielcach zakończono na § 59.