



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4

w Kielcach

Tekst ujednolicony obowiązuje od

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia ogólne, przepisy definiujące.....	3
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział 3	Organy Szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania	7
Rozdział 4	Organizacja Szkoły.....	14
Rozdział 5	Uchylony	30
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania.....	30
Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	59
Rozdział 8	Uczniowie Szkoły.....	70
Rozdział 9	Przyjmowanie uczniów do Szkoły.....	77
Rozdział 10	Postanowienia końcowe.....	77

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne, przepisy definiujące

§ 1.1. Szkoła Podstawowa nr 4 w Kielcach jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Warszawskiej 340.
3. Szkoła nosi numer 4.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr 4 w Kielcach* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Miasto Kielce, a jego siedziba znajduje się w Kielcach, ul. Rynek 1, 25-303 Kielce.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

§ 2.1. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.

2. I etap edukacyjny obejmujący oddziały I-III.
3. I etap edukacyjny obejmujący oddziały IV- VIII.
4. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 w Kielcach,
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Kielcach,
3. Nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Kielce.

§ 5.1. Szkoła posiada własny sztandar i godło.

2. Uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru Szkoły zgodnie z Ceremoniałem szkolnym:

ROZDZIAŁ 2

Cele, zadania Szkoły i sposoby realizacji zadań

§ 6.1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

2. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
3. program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
4. nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły; treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych,
5. szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej; kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

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

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i podczas innych zajęć;
- 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
- 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 7) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 8) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 10) systematyczne przeglądy techniczne według obowiązujących przepisów;
- 11) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób trwały i wyraźny;
- 13) wyposażenie Szkoły w apteczki do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 14) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;

- 16) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 3. Inny pracownik obsługi Szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.
 4. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):
 - 1) na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miasto,
 - 3) na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.
 6. 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.

§ 8. Opieka nad uczniami niepełnosprawnymi.

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych odbywa się w oddziale ogólnodostępnym na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Celem Szkoły w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi jest podejmowanie działań wspomagających rozwój dziecka w sferze fizycznej, poznawczej, emocjonalnej, społecznej i tworzenie optymalnych warunków sprzyjających temu rozwojowi.
3. Nauczyciele dostosowują warunki realizacji programu nauczania i wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Dostosowania dokonuje się na podstawie opracowanego przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) organizację zajęć specjalistycznych;
- 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

ROZDZIAŁ 3

Organy Szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 9. Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Uczniowski;
4. Rada Rodziców.

§ 10. Dyrektor Szkoły i jego kompetencje.

1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
 - 2) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 3) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatniej klasie szkoły podstawowej;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły Podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w Szkole;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu.

§ 11. Rada Pedagogiczna i jej kompetencje.

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreśleń z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć, projekt planu finansowego Szkoły;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 7) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 9) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 10) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 11) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

- 12) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 13) formy realizacji godzin wychowania fizycznego;
 - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach Szkoły i pozaszkolnych;
 - 2) może wnioskować do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora Szkoły lub innych [osób zajmujących stanowiska kierownicze];
 - 3) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała je;
 - 5) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 6) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 7) ma prawo składania wniosku o zmianę nazwy Szkoły i nadanie imienia Szkole wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla nauczycieli.
 - 9) ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;
 - 10) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane;
 - 11) osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników Szkoły.

§ 12. Samorząd Uczniowski i jego kompetencje.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego powołana przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej o nazwie „Czwóreczka”;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej Rady Wolontariatu);
 - 7) samorząd, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
 - 8) samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 13. Rada Rodziców i jej kompetencje.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;

- 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

§ 14. Współpraca organów Szkoły.

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałając w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
4. Dyrektor Szkoły umożliwia wymianę informacji między organami Szkoły poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji na tablicach informacyjnych w Szkole;
 - 2) udział dyrektora w zebraniach Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) udostępnienie księgi protokołów Rady Pedagogicznej;
 - 4) inne formy: strona internetowa.
5. Za rozwiązanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły odpowiedzialny jest dyrektor, który stwarza wszystkim zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia:
 - 1) zapoznaje się z istotą konfliktu – podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów;
 - 2) zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachowuje bezstronność w ocenie;
 - 3) przeprowadza mediacje między stronami i podejmuje ostateczną decyzję;
 - 4) informuje strony na piśmie o sposobie rozstrzygnięcia sporu w ciągu 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku o zaistniałym konflikcie.
6. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny:
 - 1) w skład w/w zespołu wchodzi: po jednym przedstawicielu wszystkich organów Szkoły z wyjątkiem dyrektora;
 - 2) dyrektor wyznacza do pracy w zespole swojego przedstawiciela;

- 3) zespół mediacyjny:
 - a) prowadzi postępowanie mediacyjne;
 - b) w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzje w drodze głosowania;
 - c) z przeprowadzonego postępowania mediacyjnego sporządzany jest protokół;
 - d) rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jest ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia dotyczącego rozstrzygnięcia do organu prowadzącego Szkołę.
8. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe co stanowi dokumentację Szkoły.
9. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja Szkoły

§ 15. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§16.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 17. 1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy Szkoły na dany rok szkolny.

§ 18. 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§ 19. 1.Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
 5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 19a. Dokumentacja przebiegu nauczania, wychowania

1. Od 1 września 2021 r. rezygnuje się z prowadzenia dzienników tradycyjnych na rzecz dziennika elektronicznego.
2. Szkoła używa dziennika elektronicznego UONET + firmy Vulcan.
3. Dziennik elektroniczny jest podstawową formą komunikacji szkoły z opiekunami prawnymi uczniów.
4. Poszczególni wychowawcy prowadzą dla każdego oddziału dziennik w formie elektronicznej, w którym dokumentują przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
5. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa „Regulamin prowadzenia dziennika elektronicznego” wprowadzony zarządzeniem dyrektora Szkoły.
6. Wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz, logopeda, pedagog szkolny, nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne, nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, pedagog specjalny, psycholog prowadzą dzienniki elektroniczne odpowiednio do zajęć opiekuńczo-wychowawczych, logopedy, pedagoga szkolnego, biblioteki i zajęć specjalistycznych.
7. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen będący wydrukiem z dziennika elektronicznego.

8. Wpisów do arkusza ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku elektronicznym, protokołach egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku egzaminu w ostatnim roku nauki, a także innych dokumentach.
9. Świadectwa i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek w dzienniku elektronicznym.

§ 20. 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 21. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na skutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
 - 3) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, nie są dla dyrektora wiążące. Dyrektor podejmuje decyzję i informuje rodziców w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie; Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 22. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Szkoły dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 23. 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 5 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
8. Pieczę nad uczniami sprawuje nauczyciel religii oraz inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
9. Uczniowie, którzy nie biorą udziału w rekolekcjach wielkopostnych mają zapewnioną opiekę w szkole.

§ 24. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z uczestnictwa dziecka w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

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

§ 26. 1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczy-

cieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

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

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
- b) organizowanie wystawek tematycznych;
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;

- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

§ 27 Organizacja świetlicy szkolnej uwzględniająca warunki wszechstronnego rozwoju ucznia.

1. W Szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w „Regulaminie pracy świetlicy”
3. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole przed i po zajęciach lekcyjnych zgodnie z „Regulaminem pracy świetlicy szkolnej”. Poza godzinami pracy świetlicy pełną odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice /opiekunowie prawni.
4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka „karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” do 16 sierpnia roku rekrutacyjnego.
5. Niekompletnie wypełniona przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka karta zgłoszenia do świetlicy nie zostanie przyjęta, co będzie skutkowało nie przyjęciem dziecka do świetlicy.
6. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania wychowawców świetlicy o zmianie sytuacji rodzinnej dziecka i przedstawienia odpowiednich dokumentów prawnych potwierdzających ten fakt (np. postanowienie sądu w sytuacji pozbawienia praw rodzicielskich czy wyłączenia opieki).
7. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy i poinformowaniu o tym fakcie wychowawcy świetlicy.
8. W świetlicy uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, MP3, MP4, smartwatch z funkcjami telefonu i nagrywania itp.

9. Wychowawca świetlicy nie ponosi odpowiedzialności za dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy lub samowolnie opuściło teren Szkoły w czasie, kiedy powinno przebywać w świetlicy.
10. Podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych wszyscy nauczyciele pełnią dyżur opiekuńczo – wychowawczy.
11. Za rzeczy zniszczone przez dziecko przebywające w świetlicy odpowiada rodzic/opiekun prawny.
12. Za rzeczy przynoszone przez dzieci do świetlicy, świetlica nie ponosi odpowiedzialności.
13. Liczba uczniów pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
14. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcję religii, jednak tylko w godzinach ich trwania.
15. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Zajęcia świetlicowe odbywają się w wydzielonym pomieszczeniu oraz w miejscach: biblioteka szkolna, hala sportowa przynależna do Szkoły, sala informatyczna oraz innych pomieszczeniach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
17. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.
18. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) organizacja pomocy w nauce;
 - 2) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;
 - 3) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 4) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 6) kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 8) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 9) umożliwienie udziału w imprezach i konkursach.

§ 27a. Przyrowadzanie dzieci do świetlicy.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze Szkoły odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.

2. Szkoła przyjmuje dzieci do świetlicy zgodnie z „Regulaminem pracy świetlicy szkolnej”
3. Za bezpieczeństwo dzieci przyprowadzanych przed rozpoczęciem pracy świetlicy lub po zakończeniu pracy świetlicy odpowiadają rodzice /opiekunowie prawni.
4. Dziecko przychodzące do świetlicy zgłasza się do wychowawcy świetlicy w celu zapisania się na listę obecności.
5. Świetlica nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów , którzy nie zgłosili swojej obecności.
6. Do świetlicy uczniowie przychodzą w obuwiu zmiennym i bez plecaków i kurtki.

§ 27b. Odbieranie dzieci ze świetlicy.

1. Rodzice/opiekunowie prawni odbierający dziecko ze świetlicy szkolnej zgłaszają ten fakt pracownikowi szkoły z jednoczesnym wypisem odbioru w rejestrze wejść i wyjść znajdującego się przy wejściu głównym szkoły.
2. Nauczyciel może wydać dziecko po zweryfikowaniu tożsamości rodzica lub osoby uprawnionej do odbioru dziecka.
3. Rodzice /opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Rodzice/opiekunowie prawni po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność nawet gdy przebywają na terenie szkoły.
5. Uczniowie samodzielnie wracający do domu muszą posiadać pisemną zgodę od rodzica/ opiekuna prawnego.
6. Uczeń wychodzący ze świetlicy do domu, zgłasza swoje wyjście nauczycielowi świetlicy.
7. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na jednorazowy samodzielny powrót dziecka do domu lub upoważnione osoby trzeciej do odbioru dziecka wyrażona przez telefon nie może być podstawą do wydania dziecka ze świetlicy. Podstawą do wydania dziecka ze świetlicy jest wiadomość od rodzica/opiekuna prawnego w dzienniku elektronicznym.

§ 28 1. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej

2. Do korzystania z obiadów podawanych w Stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie Szkoły.
3. Wydanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele dyżurujący na przerwie oraz pracownicy obsługi.
4. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w „Regulaminie stołówki”.

§ 29. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

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

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 31. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu u uczniów indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych poprzez:

1) w klasach I – IV szkoły podstawowej:

- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
- b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów;
- c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
- d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
- e) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2) w klasach VI -VIII szkoły podstawowej:

- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;

- c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- d) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- e) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- f) poznanie różnych zawodów i możliwych form zatrudnienia;
- g) poznanie lokalnego rynku pracy;
- h) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- i) poznawanie warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
- j) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych.

2. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych;
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęcia grupowe w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje szkół;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursy;

- 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych w miarę możliwości;
 - 9) zakładka informacyjna na stronie internetowej Szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
 - 10) wywiady i spotkania z absolwentami.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:
- 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) bibliotekarzy;
 - 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej);
 - 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
5. Działania nauczycieli i wychowawców z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:
- 1) prowadzenie z uczniami zajęć edukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy;
 - 2) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej: pogłębianie informacji o zawodach, zapoznanie ze strukturą oraz ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 3) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
 - 4) współpraca z pedagogiem szkolnym i MZPPP.

§ 32. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. W szkole funkcjonuje Szkolne Koło Caritas, które współpracuje z Samorządem Szkolnym w zakresie wolontariatu.
2. Szkolne Koło Caritas ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne

i kulturalne.

3. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który ukończył 12 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w Kole. Za zgodą rodziców do Koła mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 12 roku życia, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
4. Cele:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 3) wypracowanie systemu włączania dzieci do działań o charakterze charytatywnym;
 - 4) promocja idei wolontariatu w szkole.
5. Formy działalności:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich - za zgodą dyrektora Szkoły.
6. Szkolne Koło Caritas działa na podstawie opracowanego regulaminu i planu pracy na bieżący rok szkolny.

§ 33. Innowacje pedagogiczne i działalność eksperymentalna.

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną według odrębnych przepisów.
2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne:
 - 1) innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia;
 - 2) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, w oddziale lub grupie;
 - 3) rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 4) innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
 - 5) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
 - 6) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna;
 - 7) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

- b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 34. Współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

1. Dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów oraz realizacji podstawowych zadań, Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, szkołami wyższymi, organizacjami pozarządowymi oraz różnymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Należą do nich w szczególności:
 - 1) Miejski Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych;
 - 2) władze lokalne i samorządowe;
 - 3) Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna;
 - 4) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie;
 - 5) ośrodki kultury i nauki typu: muzea, biblioteki, teatry, kina.
2. W ramach współpracy Szkoła m.in.:
 - 1) w opiniach i orzeczeniach o uczniach otrzymuje informacje niezbędne do indywidualizacji w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi;
 - 3) otrzymuje wsparcie finansów i rzeczowe;
 - 4) promuje swoją działalność;
 - 5) otrzymuje wsparcie w realizacji działań wychowawczo-profilaktycznych;
 - 6) wśród uczniów organizuje różne akcje dotyczące niebezpieczeństw i zagrożeń oraz sposobów zapobiegania im;
 - 7) organizuje prelekcje dotyczące bezpieczeństwa;
 - 8) poszerza ofertę zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) umożliwia uczniom udział w konkursach organizowanych przez w/w instytucje;
 - 10) uzyskuje informacje i wspiera rodziny wymagające pomocy;
 - 11) uczestniczy w akcjach, projektach ekologicznych, prozdrowotnych.
3. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci za zgodą dyrektora mogą prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo-wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.
 - 1) zgodę na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności;
 - 2) dyrektor zasięga opinii Rady Rodziców.
4. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji

politycznych.

5. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 35. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 2) stałe monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
 - 8) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
 - 9) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Szkoła w miarę możliwości pomaga uczniom z deficytami rozwojowymi poprzez:
 - 1) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - 2) przygotowywanie w porozumieniu z rodzicami wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
 - 3) współpracę z rodzicami w zakresie pomocy udzielanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) prowadzenie zajęć specjalistycznych:

- a) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - b) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - c) organizowanie zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych;
 - d) organizowanie zajęć logopedycznych;
 - e) organizowanie zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami uczniów, w tym wyrównujących deficyty rozwojowe;
- 6) organizację nauczania indywidualnego;
 - 7) objęcie opieką ze strony pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
 - 8) zapewnienie właściwych warunków lokalowych i pomocy dydaktycznych do prowadzenia powyższych zajęć;
 - 9) informowanie rodziców o możliwości kształcenia w szkołach specjalnych, integracyjnych lub oddziałach integracyjnych.
4. Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej w miarę swoich możliwości poprzez:
- 1) dofinansowanie do wycieczek i wyjazdów poza szkołę ramach współpracy z Radą Rodziców i instytucjami działającymi na rzecz dzieci, takimi jak Caritas;
 - 2) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia i zasiłki szkolne;
 - 3) pomoc w ubieganiu się o świadczenia z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie;
 - 4) organizowanie zbiórek charytatywnych przez szkołę;
 - 5) decyzję w sprawie wnioskowania o przyznanie pomocy materialnej, którą podejmuje się w porozumieniu z rodzicami ucznia.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej, współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów, w tym:
- 1) organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, niepełnosprawnych, przewlekłe chorych;
 - 2) w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej wnioskuje o doradztwo i pomoc do:
 - a) Urzędu Miasta Kielce;
 - b) Sądu Rodzinnego i Nieletnich w Kielcach;
 - c) Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach;
 - d) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach;

- 3) kieruje zainteresowanych do instytucji, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom w zakresie trudnych spraw rodzinnych, losowych czy rozwojowych w formie:
 - a) porad psychologiczno-pedagogicznych;
 - b) porad z zakresu podstaw prawa rodzinnego i opiekuńczego;
 - c) kierowania do ośrodków specjalistycznych;
 - d) pomocy materialnej, rzeczowej bądź akcji charytatywnych, w tym dzięki współpracy z organizacjami kościelnymi (np. Caritas) czy pozyskiwania sponsorów finansujących określone potrzeby.
6. W przypadku uzyskania informacji o nieprawidłowym funkcjonowaniu dziecka, nie-realizowaniu obowiązku szkolnego, zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa dziecka nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) powiadamia wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu;
 - 2) wychowawca klasy informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora Szkoły;
 - 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację; przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności; w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem; w toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym;
 - 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję;
 - 5) w sytuacji, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję; dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

ROZDZIAŁ 5

Niniejszy fragment został uchylony na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 27.08.2025 r.

ROZDZIAŁ 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 36. Zasady ogólne

1. 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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Zadaniem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 37. Skala ocen

1. Ocenę dzielimy na:

- 1) bieżące (częstkowe);
- 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne;
- 3) oceny klasyfikacyjne roczne;
- 4) oceny klasyfikacyjne końcowe.

2. W ocenianiu bieżącym w klasach I – VIII stosuje się następującą skalę ocen:

Nazwa oceny	Skrót	Oznaczenie cyfrowe

Celujący	cel.	6
Bardzo dobry	bdb. i bdb.+	5 i 5+
Dobry	db. i db.+	4 i 4+
Dostateczny	dst. i dst.+	3 i 3+
Dopuszczający	dop. i dop.+	2 i 2+
Niedostateczny	ndst. i ndst.+	1 i 1+

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

§ 38. Zasady formułowania wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów w zakresie wiadomości i umiejętności. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne:

- 1) muszą zapewniać realizację celów edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) są formułowane do każdego przedmiotu przez nauczyciela lub zespół nauczycieli w oparciu o wybrany program nauczania. Powinny być one określone w sposób jasny i zrozumiały dla ucznia i jego rodziców.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierające:

- 1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) informacje o sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, częstotliwości, zasadach oceniania odpowiedzi ustnych, prac domowych, aktywności i pracy na lekcji uczniów, pracy w grupie i innych elementów będących przedmiotem oceny;
 - 3) zasady wystawiania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z ocen bieżących;
 - 4) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
6. Przedmiotowe systemy oceniania są dostępne dla uczniów i rodziców u nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 39. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia

1. Osiągnięcia uczniów klas IV - VIII będą sprawdzane w następujących formach:

Forma (czas trwania)	Zakres	Częstotliwość
Sprawdzian typu A (15-20 minut)	Materiał z trzech ostatnich tematów lekcji (zagadnień)	Ustala nauczyciel
Sprawdzian typu B (45 minut)	Materiał z całego działu nauczania	Maksimum 5 w semestrze
Sprawdzian typu C (45 min)	Materiał z całego semestru	1 w semestrze
Odpowiedź ustna	Materiał z bieżącego materiału (także materiał niezbędny	Maksimum 3 w semestrze

	do zrozumienia bieżącego materiału a realizowany wcześniej)	
Praca domowa	Materiał bieżący i wskazany przez nauczyciela	Ustala nauczyciel
Zaangażowanie ucznia na zajęciach, aktywność	Materiał bieżący wskazany przez nauczyciela	Zgodnie z PZO

2. Ocenie podlegają też inne formy aktywności ucznia, np. praca w grupach, prace projektowe długoterminowe, zadania dodatkowe, zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, itp. Szczegółowe zasady ich oceniania są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 40. Zasady oceniania bieżącego

1. Wszystkie oceny są jawne i muszą być na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.
2. Uczeń może być oceniany podczas zastępstw i otrzymać ocenę do dziennika z przedmiotu, z którego nauczyciel przeprowadza zajęcia edukacyjne.
3. Wysokość ocen musi być zgodna z ustalonymi wymaganiami edukacyjnymi.
4. Przy ocenianiu uczniów posiadających dostosowania wymagań edukacyjnych stosuje się zindywidualizowane kryteria oceniania.
5. W ocenianiu bieżącym stosujemy pełną skalę ocen niezależnie od formy sprawdzania.
6. W ocenianiu bieżącym stosowany jest system średniej ważonej oprócz: muzyki, plastyki, informatyki, techniki, edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego i religii.
7. Wagi poszczególnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

Forma	Waga	Kolor w e - dzienniku
Sprawdzian typu A / kartkówka (15-20 minut)	3	Zielony
Sprawdzian typu B (45 minut)	5	Czerwony
Sprawdzian typu C (45 min)	5	Czerwony
Odpowiedź ustna	3	Zielony

Praca domowa	2	Niebieski / czarny
Praca ucznia na zajęciach, aktywność	2	Niebieski / czarny
Praca w grupach	2	Niebieski / czarny
Zeszyt przedmiotowy / zeszyt ćwiczeń	2	Niebieski / czarny
Prace projektowe długoterminowe	2	Niebieski / czarny

7. W czasie nauczania zdalnego wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności mają wagę „2”.

§ 40a. Zasady przeprowadzania i oceniania sprawdzianów pisemnych

1. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzony jeden sprawdzian typu B lub C.
2. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany typu B lub C w jednej klasie.

3. Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o sprawdzianie:

- 1) typu B na tydzień przed planowanym terminem jego przeprowadzenia;
- 2) typu C na dwa tygodnie przed terminem jego przeprowadzenia;

Fakt ten wpisuje się do dziennika elektronicznego. Jeśli sprawdzian nie zostanie wpisany do dziennika, nie może się odbyć.

4. Sprawdzian typu B zapowiedziany i wpisany do dziennika musi się odbyć w terminie, z wyłączeniem przypadków losowych.

5. Przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązują zapisy zawarte w ust.1, 2 (dotyczące liczby sprawdzianów typu B lub C w jednym dniu czy w jednym tygodniu).

6. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzone i ocenione sprawdziany typu B nie później niż dwa tygodnie od dnia ich przeprowadzenia. Termin oddania prac klasowych może być przesunięty:

- 1) o ilość dni zwolnienia, jeżeli nauczyciel w tym czasie przebywa na zwolnieniu lekarskim;
- 2) o ilość dni wolnych od zajęć dydaktycznych (np. ferie, dni świąteczne);
- 3) o jeden tydzień, jeśli nauczyciel przed upływem terminu oddania prac klasowych poinformuje klasę, że z przyczyn losowych nie może dotrzymać tego terminu.

7. Każda praca pisemna (sprawdzian typu A, B, C) powinna zawierać pytania i zadania na wszystkich poziomach wymagań.

8. Przy ustalaniu oceny za pracę pisemną (sprawdzian typu A, B, lub C) przyjmuje się następujące zasady przeliczania punktów na oceny:

Niedostateczny (1)	0 % - 24 %
Niedostateczny + (1+)	25 % - 29 %
Dopuszczający (2)	30 % - 39 %
Dopuszczający + (2+)	40 % - 49 %
Dostateczny (3)	50 % - 64 %
Dostateczny + (3+)	65 % - 74 %
Dobry (4)	75 % - 79 %
Dobry + (4+)	80 % - 84 %
Bardzo dobry (5)	85 % - 89 %
Bardzo dobry + (5+)	90 % - 95 %
Celujący (6)	96 - 100 %

9. Uczeń nieobecny na sprawdzianie typu B lub C ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian w terminie 5 dni roboczych od powrotu do szkoły - jeśli nieobecność trwała 1 – 3 dni, w terminie 10 dni roboczych od powrotu do szkoły - jeśli nieobecność trwała 4 lub więcej dni. Jeśli uczeń nie wywiąże się z tego obowiązku, termin wyznacza nauczyciel.

10. Uczeń nieobecny z powodu choroby nie może pisać sprawdzianu.

11. Sprawdziany typu A, tj. kartkówki, mogą być zapowiadane lub przeprowadzane bez zapowiedzi.

12. Kartkówka może być przeprowadzona z więcej niż trzech tematów lekcji pod warunkiem, że była zapowiedziana na co najmniej trzy dni przed terminem jej przeprowadzenia i nauczyciel wskazał te tematy lekcji.

13. Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.

14. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania wszystkich prac pisemnych do końca roku szkolnego (31 sierpnia danego roku).

§ 40b. Zasady oceniania innych form aktywności ucznia

1. Odpowiedzi ustne są oceniane na bieżąco w oparciu o wymagania edukacyjne.
2. Ocena z odpowiedzi jest jawna i na prośbę ucznia powinna być uzasadniona.
3. W odniesieniu do odpowiedzi wynikającej z własnej inicjatywy ucznia ocenie podlega nie sam fakt przejawienia aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności.
4. Szczegółowe zasady oceniania innych form aktywności uczniów są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z poszczególnych przedmiotów.

§ 40c. Zasady oceniań w edukacji wczesnoszkolnej

1. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna w klasach edukacji wczesnoszkolnej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W klasach edukacji wczesnoszkolnej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi:

- 1) ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania wiedzy i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
- 2) opisowa ocena zachowania wyraża opinię o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm zachowania;
- 3) ocena z religii jest wyrażona stopniem zgodnie ze skalą: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

3. Oceny bieżące w klasach I-III ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

Oceny z zachowania wyrażane są poprzez wpisanie: + (ocena pozytywna), - (ocena negatywna) oraz opisowy komentarz w rubryce: uwagi.

4. Ocena opisowa uwzględnia:

- 1) postępy w edukacji:
 - a) polonistycznej;
 - b) matematycznej;

- c) społecznej;
- d) przyrodniczej;
- e) plastycznej;
- f) technicznej;
- g) muzycznej;
- h) informatycznej;
- i) wychowanie fizyczne;
- j) język angielski;

2) zachowanie ucznia, czyli stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a w szczególności:

- a) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
- b) przestrzegania regulaminów klasowych i szkolnych;
- c) dbałości o honor i tradycje szkoły;
- d) umiejętność współdziałania w grupie;
- e) troskę o piękno mowy ojczystej;
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie;
- g) kulturalne zachowanie;
- h) okazywanie szacunku innym osobom;
- i) osobiste osiągnięcia uczniów;

5. Metody i narzędzia sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów w klasach I-III

Metody:

ustne	pisemne	oparte na obserwacji
wypowiedzi	sprawdziany, kartkówki	prace plastyczne
opowiadanie	testy	działania techniczne
czytanie	dyktanda	inscenizacje
recytacja	prace pisemne	
śpiew	prace dla chętnych	

6. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów w klasach I-III

1) rejestrowaniu osiągnięć i postępów uczniów służą:

- a) zeszyty uczniów;
- b) prace pisemne /dyktanda, kartkówki, sprawdziany/;
- c) karty pracy;

- d) dzienniki zajęć;
- e) prace plastyczno-techniczne w teczkach i na wystawach;
- f) śródroczna i roczna ocena opisowa;
- g) diagnozy;

2) prace pisemne przechowywane są w teczkach przez okres jednego roku szkolnego.

Edukacja	Co oceniamy?
polonistyczna	• czytanie /również ze zrozumieniem, lektury/ • wypowiedzi ustne • recytacja • wypowiedzi pisemne/ opowiadania, opis, list, życzenia i inne/ • pisanie /przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu/ • gramatyka
matematyczna	• liczenie /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/ • rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych • umiejętności praktyczne • geometria
przyrodnicza	• wiedza i umiejętności objęte programem oraz rozumienie pojęć przyrodniczych.
społeczna	• wiedza i umiejętności objęte programem oraz rozumienie pojęć społecznych
plastyczna	• zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość
techniczna	• zaangażowanie, przygotowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość
informatyczna	• ćwiczenia praktyczne przy komputerze • ćwiczenia wykonywane w podręczniku
wychowanie fizyczne	a) zaangażowanie i aktywność ucznia na zajęciach oraz ogólną sprawność ruchową
muzyczna	b) śpiewanie piosenek c) gra na instrumentach d) ruch przy muzyce

	e) zaangażowanie, przygotowanie do zajęć
zachowanie	f) stosunek ucznia do nauki, kulturę osobistą, zaangażowanie w życie klasy, wypełnianie powierzonych mu obowiązków, dbałość o wygląd i higienę osobistą, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, umiejętność pracy w grupie.

8. Ogólne kryteria ocen bieżących:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz prezentuje inne ważne wiadomości ze względu na daną dziedzinę osiągnięć edukacyjnych, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
- c) osiąga sukcesy w konkursach;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
- b) próbuje rozwiązać samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi w zakresie danej klasy;
- b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności;
- c) ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma problemy z opanowaniem podstawowych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi w zakresie danej klasy;

- b) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim elementarnym stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi w zakresie danej klasy;
 - b) nie potrafi rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela;
 - c) nie robi postępów w nauce.
9. Kryteria oceniania zachowania:
- 1. wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia rodziców, nie spóźnia się na lekcje,
 - 2. jest przygotowany do lekcji: odrabia zadania domowe, przynosi przybory szkolne, książki i zeszyty, przynosi strój gimnastyczny,
 - 3. jest życzliwy wobec kolegów: chętnie udziela pomocy innym, umie współpracować w zespole,
 - 4. konflikty rozwiązuje bez przemocy fizycznej lub słownej (nie stosuje w swych wypowiedziach wulgarnych słów),
 - 5. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
 - 6. jest wzorem do naśladowania w zachowaniu się w stosunku do nauczyciela, personelu szkoły, rówieśników i dzieci niepełnosprawnych,
 - 7. właściwie zachowuje się na imprezach szkolnych i w miejscach publicznych,
 - 8. nie niszczy mienia szkolnego, prywatnego i publicznego,
 - 9. dba o ład i porządek w klasie, w szkole i na boisku,
 - 10. uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach,
 - 11. chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - 12. wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - 13. dba o higienę osobistą,
 - 14. nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych,
 - 15. właściwie spędza przerwy międzylekcyjne.

§ 41. Zasady poprawiania ocen bieżących

- 1. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z każdego sprawdzianu typu B.
- 2. Poprawa jest dobrowolna i następuje w terminie dwóch tygodni od oddania sprawdzonych i ocenionych prac (na zajęciach dodatkowych i tylko jeden raz).

3. Obie oceny wpisuje się do dziennika elektronicznego (przy wystawieniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej bierze się pod uwagę obie oceny).
4. Poprawie nie podlega ocena niedostateczna, którą uczeń otrzymał za udowodnione ściąganie na pracy pisemnej.
5. Niesamodzielną pracą na sprawdzianie skutkuje odebraniem pracy, wpisaniem odpowiedniej uwagi z zachowania oraz wyznaczeniem kolejnego terminu napisania pracy.

§ 42. Zasady zgłaszania przez uczniów nieprzygotowania do lekcji

1. Uczeń w ciągu semestru może skorzystać z prawa bycia nieprzygotowanym do lekcji bez podania powodu.
 - 1) 1 raz na zajęciach edukacyjnych, dla których liczba godzin w planie nauczania wynosi 1 tygodniowo;
 - 2) 2 razy na zajęciach edukacyjnych, dla których liczba godzin w planie nauczania wynosi 2 i więcej tygodniowo.
2. Za nieprzygotowanie rozumie się: nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki, brak pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, brak pomocy dydaktycznych oraz brak stroju sportowego.
3. Chęć skorzystania z tego prawa uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Fakt ten jest odnotowany w dzienniku elektronicznym: „np.”.
4. Uczeń nie może skorzystać z prawa bycia nieprzygotowanym:
 - 1) na sprawdzianach typu B lub C, a także zapowiedzianej kartkówce;
 - 2) na trzy tygodnie przed wystawieniem śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych;
5. Jeżeli z powodu choroby uczeń był nieobecny w szkole co najmniej 7 dni (ciągłej nieobecności, liczonej z sobotą i niedzielą), to przez pierwsze trzy dni pobytu w szkole może być na własną prośbę zwolniony z pisania sprawdzianu lub kartkówki oraz odpowiedzi ustnej. Pracę pisemną uczeń pisze w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 43. Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Na początku każdego półrocza dyrektor szkoły w Kalendarzu Szkolnym ustala:
 - 1) termin wystawienia przewidywanych ocen rocznych;
 - 2) terminy zebrań z rodzicami;
 - 3) terminy wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych lub rocznych;
 - 4) terminy klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
2. Przewidywane dla uczniów oceny roczne nauczyciele ustalają w terminie podanym przez dyrektora szkoły w Kalendarzu Szkolnym.

- 1) w przypadku ocen niedostatecznych lub nieklasyfikowania ucznia wpisują tę informację w dzienniku elektronicznym na cztery tygodnie przed terminem określonym w ust.1, p.1);
- 2) pozostałe oceny wpisują do dziennika elektronicznego na dwa tygodnie przed terminem określonym w ust.1, p.1).
3. O przewidywanych ocenach nauczyciel informuje uczniów na zajęciach danego przedmiotu.
4. Nauczyciele wystawiają oceny klasyfikacyjne śródroczne lub roczne w terminie ustalonym w Kalendarzu Szkolnym, nie później niż na 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Po tym terminie zmiana ocen nie jest możliwa.
5. Roczną ocenę klasyfikacyjną z języka polskiego, języka angielskiego, języka niemieckiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, matematyki, fizyki, chemii, geografii, biologii i przyrody ustala się na podstawie średniej ważonej rocznej.
6. Ustala się minimalną liczbę ocen w półroczu wymaganą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej półrocznej i rocznej ze wszystkich zajęć edukacyjnych:
 - 1) 3 oceny - jeśli tygodniowa liczba godzin przedmiotu wynosi 1;
 - 2) 5 ocen - jeśli tygodniowa liczba godzin przedmiotu wynosi 2;
 - 3) 6 ocen - jeśli tygodniowa liczba godzin przedmiotu wynosi 3;
 - 4) 7 ocen - jeśli tygodniowa liczba godzin przedmiotu wynosi 4;
 - 5) 8 ocen - jeśli tygodniowa liczba godzin przedmiotu wynosi 5.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się według następującej zasady:

Ocena	Średnia ważona
Celujący	5,51 - 6,00
Bardzo dobry	4,60 - 5,50
Dobry	3,60 - 4,59
Dostateczny	2,60 - 3,59
Dopuszczający	1,6 - 2,59
Niedostateczny	1 - 1,59

9. Oceny śródroczne i roczne nie zawierają plusów (+).

10. Roczna ocena klasyfikacyjna z muzyki, plastyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa i religii jest średnią arytmetyczną ocen z I i II półrocza.

- 1) średnią zaokrąglamy w górę, jeśli ocena na II półrocze jest wyższa niż na I półrocze;
- 2) średnią zaokrąglamy w dół, jeśli ocena na II półrocze jest niższa niż na I półrocze.

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

12. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- 3) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 4) warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

13. Egzamin poprawkowy.

- 1) począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły;
- 3) warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania;
- 4) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 5) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 44. Tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych

1. Po zapoznaniu się z propozycją oceny uczniowie mogą zgłaszać każdemu z nauczycieli chęć poprawienia przewidywanej oceny rocznej.

- 1) z przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, historia, wiedza o społeczeństwie, matematyka, fizyka, chemia, geografia, biologia, przyroda uczeń przystępuje do rocznego sprawdzianu, który obejmuje zakres wiedzy i umiejętności na ocenę, o którą ubiega się uczeń; aby podwyższyć ocenę uczeń musi zdobyć co najmniej 90% możliwych do uzyskania punktów; uczeń może ubiegać się o ocenę o stopień wyższą niż przewidywana;
- 2) z przedmiotów: plastyka, muzyka, religia, informatyka, technika, edb, w-f uczeń może przystąpić do poprawy, jeśli wykonał wszystkie zadania i prace wyznaczone przez nauczyciela; sposób poprawy określa nauczyciel danego przedmiotu.

2. Wystawiona ocena klasyfikacyjna roczna może być niższa od przewidywanej, jeżeli uczeń po zapoznaniu się z propozycją oceny:

- 1) odmawia poddania się sprawdzeniu swoich wiadomości;
- 2) otrzymał oceny niedostateczne z prac pisemnych lub odpowiedzi ustnej;
- 3) nie bierze udziału w zajęciach lekcyjnych (np. nie nosi zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, nie prowadzi notatek, nie odrabia prac domowych, nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych i sprawdzianów itp.).

§ 45. Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach uczniów

1. Nauczyciel, w terminie do 15 września, jest zobowiązany do poinformowania uczniów (w formie dla nich przystępnej) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Wychowawca klasy, na pierwszym zebraniu z rodzicami w roku szkolnym, jest zobowiązany do zapoznania z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania. Rodzice potwierdzają ten fakt podpisem na liście, którą wychowawca przechowuje w Teczce Wychowawcy Klasowego.

3. W ciągu roku szkolnego rodzice informowani są o osiągnięciach edukacyjnych ucznia:

- 1) poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) podczas zebrań z wychowawcami;
- 3) podczas indywidualnych rozmów z nauczycielami.

§ 46. Nagrody i wyróżnienia przyznawane na koniec roku szkolnego

1. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie.
2. Absolwent, który uzyskał najwyższą średnią ocen końcowych, ale nie niższą niż 5,0 i ocenę wzorową z zachowania otrzymuje statuetkę „Najlepszego Absolwenta Szkoły Podstawowej nr 4 w Kielcach”.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał najwyższą średnią i wzorowe zachowanie w danej klasie, otrzymuje nagrodę książkową.
4. Nagrody książkowe otrzymują laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim.
5. Uczeń wyróżniający się w rywalizacji sportowej otrzymuje statuetkę „Najlepszego Sportowca Szkoły Podstawowej nr 4 w Kielcach”.
5. Rada Pedagogiczna może przyznać nagrodę książkową uczniowi za zaangażowanie społeczne i inne osiągnięcia.

§.47. Zasady oceniania zachowania

1. Celem wewnątrzszkolnego oceniania zachowania ucznia jest:

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

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
3. Efektywność punktowej oceny zachowania:
- 1) jasny i szczegółowy opis norm i zasad funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 2) ocena zachowania ma motywować uczniów do kulturalnego, zgodnego z ogólnie przyjętymi normami etycznymi zachowania w szkole, właściwego stosunku do obowiązków szkolnych, społecznej postawy i aktywnego udziału w życiu szkoły i klasy;
 - 3) uczeń bierze odpowiedzialność za swoje czyny;
 - 4) uczeń jest świadomy konsekwencji swojego pozytywnego i negatywnego działania;
 - 5) poprzez konkretne i świadome działanie uczeń ma szansę samodzielnie podnieść lub obniżyć swoją ocenę zachowania;
 - 6) każdy uczeń ma możliwość wyboru obszaru aktywności, którą podejmie.
4. Zachowanie ucznia oceniane jest w pięciu obszarach:

Obszar	Charakterystyka
A Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	1. Systematyczne i punktualne uczęszczanie na obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne. 2. Przygotowanie do zajęć. 3. Właściwe zachowanie na lekcjach, przerwach i w czasie wyjść poza szkołę. 4. Przestrzeganie Statutu Szkoły oraz innych przepisów prawa. 5. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na zagrożenia. 6. Zmiana obuwia.

	7. Pracowitość i właściwy stosunek do nauki. 8. Estetyczny i stosowny do sytuacji wygląd zewnętrzny, w tym strój szkolny. Za stosowny strój i wygląd uważa się: odzież zakrywającą brzuch, uda i dekolt; odzież niezawierającą wulgarnych napisów lub treści propagujących nietolerancję, przemoc, środki odurzające lub łamanie prawa; nienoszenie wyzywającej biżuterii (piercing itp.); strój galowy na uroczystościach szkolnych i egzaminie ósmoklasisty.
B Kultura osobista	1. Kulturalne zachowanie wobec dorosłych i rówieśników i stosowne do okoliczności. 2. Przestrzeganie kultury języka (nieużywanie wulgaryzmów). Używanie zwrotów grzecznościowych. 3. Takt, uprzejmość i życzliwość w kontaktach z innymi ludźmi.
C Postawa moralna	1. Przestrzeganie norm moralnych: uczciwość, prawdomówność, tolerancja, poszanowanie godności własnej i innych ludzi. 2. Szacunek okazywany każdemu człowiekowi. 3. Szacunek dla pracy własnej i innych osób. 4. Szacunek dla mienia publicznego i prywatnego. 5. Sumienność i poczucie odpowiedzialności 6. Dbłość o własne zdrowie, nieuleganie nałogom i uzależnieniom.
D Aktywność społeczna	1. Dbłość o honor i tradycje szkoły. 2. Praca na rzecz szkoły i klasy (pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym, praca w bibliotece). 3. Udział w organizacji imprez szkolnych lub klasowych. 4. Działalność prospołeczna i proekologiczna.

	5. Efektywna pomoc koledze w nauce.
E Rozwój własnych uzdolnień i zain- teresowań	1. Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych. 2. Korzystanie z zajęć pozalekcyjnych.

§.48. Zasady oceniania bieżącego

1. Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 200 punktów.
2. W czasie trwania semestru uczeń może otrzymać punkty dodatnie (+) i punkty ujemne (-).
3. Punkty dodatnie i punkty ujemne może przyznawać każdy nauczyciel uczący w szkole, wpisując je do dziennika elektronicznego.
4. Kategoria oceny jest jednocześnie treścią uwagi, którą nauczyciel opisuje w komentarzu do oceny w dzienniku elektronicznym.
5. Jeżeli w danej kategorii ilość przyznanych punktów mieści się w określonych granicach (od ...do...), wówczas osoba wpisująca informację obok kategorii musi określić, ile punktów przyznała uczniowi.
7. W wyjątkowych sytuacjach, gdy nauczyciel nie może sam dokonać wpisu, może to zrobić wychowawca klasy na prośbę słowną lub pisemną nauczyciela.
8. W przypadku wątpliwości punkty wstawia się po zbadaniu sprawy i wyjaśnieniu okoliczności.
9. Uwagi bez podanej kategorii i ilości punktów nie są uwzględniane przez wychowawcę przy ustalaniu oceny zachowania;
10. Punkty, dla których określono częstotliwość „każdorazowo” powinny być wpisywane w terminie do dwóch tygodni od dnia wystąpienia zdarzenia, za które przyznawane są punkty.
11. W przypadku łamania przez ucznia przepisów prawa szkolnego mogą być przez wychowawcę lub dyrektora szkoły nałożone dodatkowe kary:
 - 1) zawieszenie w prawach reprezentowania szkoły w różnego rodzaju konkursach, turniejach i zawodach;
 - 2) wykluczenie z udziału w imprezach szkolnych, dyskotekach, wycieczkach, itp.

§49. Punkty dodatnie i ujemne przyznaje się według poniższych kategorii.

Kategoria A: WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA
--

L.p.	Opis	Liczba punktów		Częstotliwość
		Dodatnie	Ujemne	
A1	Przeszkadzanie na lekcjach		- 5	Każdorazowo
A2	Niewykonanie polecenia nauczyciela		- 5	Każdorazowo
A3	Niedopełnienie obowiązków dyżurnego		- 5	Każdorazowo
A4	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcji		- 10	Każdorazowo
A5	Niewłaściwe zachowanie w czasie przerw (np. krzyki, bieganie)		- 5	Każdorazowo
A6	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw lub lekcji		- 5	Każdorazowo
A7	Brak obuwia zmiennego		- 5	Każdorazowo
A8	Niestosowny strój szkolny		- 5	Każdorazowo
A9	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań		- 5	Każdorazowo
A10	Brak systematyczności i zaangażowania w pracę na zajęciach, w tym zdalnych		- 15	1 w półroczu
A11	Inne wykroczenia przeciw regulaminowi szkolnemu (muszą być opisane; powyżej 10 pkt - powołanie się na konkretny paragraf statutu, regulaminu szkoły)	- 5 do - 30		Każdorazowo
A12	Właściwy strój szkolny na uroczystości szkolnej, egzaminie	+ 10		Każdorazowo
A13	Wywiązywanie się z podjętych lub zleconych zadań	+ 5		Każdorazowo
A14	Systematyczna i aktywna praca na zajęciach, w	+ 15		1 w półroczu

	tym zdalnych			
A15	Nieprzygotowanie do zajęć (m.in. brak pracy domowej, brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, przyborów)	- 5		Każdorazowo

Kategoria B: KULTURA OSOBISTA

L.p.	Opis	Liczba punktów		Częstotliwość
		Dodatnie	Ujemne	
B1	Aroganckie odzywanie się do nauczyciela lub pracownika szkoły		- 20	Każdorazowo
B2	Wulgarne zachowanie (słowa, gesty)		- 10	Każdorazowo
B3	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do koleżanek i kolegów (ubliżanie, zaczepianie słowne lub fizyczne)		- 10	Każdorazowo
B4	Zakłócanie imprez i uroczystości szkolnych		- 5 do - 10	Każdorazowo
B5	Zachowanie taktowne i kulturalne	+ 5		Każdorazowo
B6	Właściwe zachowanie podczas wyjść i wycieczek oraz na uroczystościach szkolnych	+ 5		Każdorazowo
B7	Prezentowanie wysokiej kultury słowa i dyskusji	+ 5		Każdorazowo

Kategoria C: POSTAWA MORALNA

L.p.	Opis	Liczba punktów		Częstotliwość
		Dodatnie	Ujemne	
C1	Zachowania agresywne, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej		-10 do – 30	Każdorazowo

C2	Udział w bójkach uczniowskich		- 50	Każdorazowo
C3	Kradzież		- 50	Każdorazowo
C4	Palenie papierosów, w tym e-papierosów (za każde przyłapanie lub towarzyszenie palącemu)		- 20	Każdorazowo
C5	Incydenty związane z piciem alkoholu		- 50	Każdorazowo
C6	Zażywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków oraz innych środków odurzających		- 100	Każdorazowo
C7	Wymuszanie: pieniędzy, przedmiotów wartościowych, odrabiania prac domowych		- 50	Każdorazowo
C8	Zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia		- 5	Każdorazowo
C9	Zorganizowana przemoc (np.: fala”)		- 70	Każdorazowo
C10	Świadome niszczenie mienia szkolnego		- 5 do – 30	Każdorazowo
C11	Prowokowanie kolegów do złych uczynków		- 30	Każdorazowo
C12	Podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny		- 50	Każdorazowo
C13	Kłamstwo, oszustwo (np. ściąganie)		-15	Każdorazowo
C14	Świadome niszczenie rzeczy innych osób		- 10	Każdorazowo
C15	Wnoszenie na teren szkoły i używanie niebezpiecznych narzędzi (np. zapalniczki, noże, petardy, gaz, itp.)		- 30	Każdorazowo
C16	Stosowanie cyberprzemocy (obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści bez wiedzy osoby zainteresowanej, nagrywanie i publikowanie zdjęć i filmów bez zgody osoby zainteresowanej, szkalowanie w mailach i SMS-ach		-10 do-30	Każdorazowo

C17	Zniesławienie, pomówienie nauczyciela		- 20	Każdorazowo
C18	Reagowanie na niewłaściwe zachowanie innych uczniów, zgłaszanie nauczycielowi zdarzeń zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych	+10		Każdorazowo

Kategoria D: AKTYWNOŚĆ SPOŁECZNA

L.p.	Opis	Punkty		Częstotliwość
		Dodatnie	Ujemne	
D1	Efektywne pełnienie funkcji w szkole (np. Samorząd Uczniowski, poczet sztandarowy)	+ 25 do + 50		1 w półroczu
D2	Aktywny udział w imprezie / uroczystości szkolnej	+ 10 do + 20		Każdorazowo
D3	Praca na rzecz szkoły lub klasy (np. pomoc przy organizacji imprezy szkolnej lub klasowej, wykonanie gazetki itp.)	+ 5 do + 10		Każdorazowo
D4	Pomoc kolegom w nauce (za każdą efektywną pomoc)	+ 5		Każdorazowo
D5	Aktywny udział w akcjach prospołecznych (np. wolontariat)	+ 5 do + 10		Każdorazowo
D6	Aktywny udział w akcjach proekologicznych (np. zbiórka surowców wtórnych)	+ 1 do + 30		1 w półroczu

Kategoria E: ROZWÓJ WŁASNYCH UZDOLNIEŃ I ZAINTERESOWAŃ

L.p.	Opis	Punkty		Częstotliwość
		Dodatnie	Ujemne	
E1	Udział w konkursie przedmiotowym organizowanym przez ŚKO I etap	+ 20		Jednorazowo

E2	Udział w konkursie przedmiotowym organizowanym przez ŚKO II etap	+ 30		Jednorazowo
E3	Udział w konkursie przedmiotowym organizowanym przez ŚKO III etap	+ 50		Jednorazowo
E4	Udział w zawodach sportowych szkolnych	+ 10		Każde zawody
E5	Udział w zawodach sportowych miejskich	+ 20		Każde zawody
E6	Udział w zawodach sportowych wojewódzkich	+ 30		Każde zawody
E7	Udział w zawodach sportowych ogólnopolskich	+ 50		Każde zawody
E8	Udział w innych konkursach	+ 10 do + 30		Każdy konkurs
E9	Aktywny udział w zajęciach przygotowujących do egzaminu, zajęciach wspomagających i innych dodatkowych	+ 5		Każde zajęcia
E10	Rozwój własnych zainteresowań poza szkołą (np. udział w zajęciach sportowych, artystycznych, harcerstwo, wolontariat itp.) Wymagane pisemne zaświadczenie właściwej instytucji.	+ 1 do + 30		1 w półroczu

Kategoria F: PUNKTY DO DYSPOZYCJI DYREKTORA I NAUCZYCIELI NIEPRZEDMIOTOWCÓW				
L.p.	Opis	Punkty		Częstotliwość
		Dodatnie	Ujemne	
F1	Pisemna pochwała dyrektora szkoły	+ 50		Każdorazowo

F2	Pisemna nagana dyrektora szkoły		- 50	Każdorazowo
F3	Punkty do dyspozycji pedagoga szkolnego (np. za wywiązywanie się z podjętych zobowiązań, poprawę zachowania., frekwencji itp.)	+ 5 do + 10		1 w półroczu
F4	Punkty do dyspozycji nauczyciela bibliotekarza	+ 5 do + 10		1 w półroczu
F5	Punkty do dyspozycji nauczycieli specjalistów	+ 5 do + 10		1 w półroczu

§.49. Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca wystawia ocenę zachowania zgodnie z trybem jej ustalania opisanym w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
3. Każdy z nauczycieli pracujący w szkole **może** wyrazić swoją opinię o zachowaniu ucznia, wpisując w dzienniku elektronicznym punkty dodatnie lub ujemne odpowiadające poszczególnym ocenom zachowania, w terminie 1 - 2 tygodni przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych zachowania:

Kategoria O: OCENA NAUCZYCIELI UCZĄCYCH W DANYM ZESPOLE KLASOWYM				
L.p.	Opis	Punkty		Częstotliwość
		Dodatnie	Ujemne	
O1	Ocena ucznia wystawiona przez nauczycieli uczących w danym zespole klasowym	+ 3 punkty - wzorowe + 2 punkty - bardzo dobre + 1 punkt - dobre	- 1 punkt - poprawne - 2 punkty - nieodpowiednie - 3 punkty - naganne	1 w półroczu

6. Wychowawca klasy na koniec każdego półrocza przyznaje uczniowi punkty ujemne za frekwencję i spóźnienia oraz **może** przyznać uczniowi dodatkowe punkty dodatnie:

Kategoria W: PUNKTY DO DYSPOZYCJI WYCHOWAWCY KLASY				
L.p.	Opis	Punkty		Częstotliwość
		Dodatnie	Ujemne	
W1	Każda nieusprawiedliwiona godzina lekcyjna		- 5	1 w półroczu
W2	Każde spóźnienie powyżej 5		-1	1 w półroczu
W3	Pisemna nagana wychowawcy klasy		- 10 do - 20	Każdorazowo
W4	Najlepsza miesięczna frekwencja w klasie (min. 90% i brak godzin nieusprawiedliwionych)	+ 10		1 w miesiącu
W5	Brak spóźnień	+ 15		1 w półroczu
W6	Brak punktów ujemnych	+ 20		1 w półroczu
W7	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, podejmowanie działań na rzecz klasy	+ 15		1 w półroczu
W8	Znacząca poprawa zachowania ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	+ 15		1 w półroczu
W9	Pisemna pochwała wychowawcy klasy	+ 10 do + 20		Każdorazowo
W10	Zachowanie kulturalne, stosowanie dobrych manier w stosunku do rówieśników i nauczycieli	+ 20		1 w półroczu

§.50. Tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej

1. Wychowawca klasy ustala dla ucznia ocenę klasyfikacyjną z zachowania, sumując 200 punktów + punkty uzyskane przez ucznia.
2. Ocenę śródroczną z zachowania wynikającą z sumy punktów wyrażonej w drugiej kolumnie tabeli otrzymuje uczeń pod warunkiem, że nie przekroczy limitu punktów ujemnych wskazanych w trzeciej kolumnie tabeli:

Ocena z zachowania	Suma punktów dodatnich i ujemnych	Limit ilości punktów ujemnych
wzorowe	290 i więcej	do 15
bardzo dobre	240-289	do 25
dobrze	190-239	do 35
poprawne	120-189	do 45
nieodpowiednie	60-119	-
naganne	59 i mniej	-

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

4. Na początku drugiego półrocza wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego liczbę punktów, którą uczeń uzyskał w I półroczu wraz z liczbą punktów ujemnych.

5. Przed wystawieniem oceny rocznej wychowawca sumuje liczbę punktów z I półrocza, i punkty uzyskane w II półroczu a następnie ustala ocenę zgodnie z poniższą tabelą:

Ocena z zachowania	Suma punktów dodatnich i ujemnych	Limit ilości punktów ujemnych
wzorowe	580 i więcej	Do 30
bardzo dobre	480 - 579	Do 50
dobrze	380 - 479	Do 70
poprawne	240- 379	Do 90
nieodpowiednie	120 - 239	-

Ocena z zachowania	Suma punktów dodatnich i ujemnych	Limit ilości punktów ujemnych
naganne	119 i mniej	-

§ 51. Zasady informowania rodziców o zachowaniu uczniów

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

- 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) zasadach usprawiedliwiania nieobecności w szkole:
 1. termin – do 1 tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły;
 2. rodzic (prawny opiekun) usprawiedliwia nieobecności w dzienniku elektronicznym, podając daty i powód nieobecności ucznia;
- 4) zasadach zwalniania uczniów z zajęć;

§ 52. Przewidywana roczna ocena zachowania

1. Dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawca ustala dla każdego ucznia przewidywaną ocenę roczną zachowania. O przewidywanej ocenie informuje ucznia.
2. Przewidywaną ocenę wpisuje do dziennika elektronicznego.
3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych na piśmie.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;

- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 7

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

- § 53.** 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
- § 54.** 1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze - głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
- 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 55. Zadania wychowawcy.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;

- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji (we współpracy z zespołem wychowawczym) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą dla danego oddziału;
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
 - 21) współpraca ze świetlicą szkolną w zakresie kwestii opiekuńczo – wychowawczej.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji

szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
7. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) zakłada zeszyt uwag i spostrzeżeń, w którym wychowawca i nauczyciele uczący w danej klasie wpisują punkty dodatnie i ujemne odnośnie zachowania uczniów, oraz teczkę wychowawcy zawierającą przede wszystkim: szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego z poszczególnych przedmiotów, potwierdzenie zapoznania się z dokumentami oraz inne dokumenty dotyczące klasy,;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 56. Zakres zadań nauczyciela.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;

- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 57. Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, diagnozowanie sytuacji wychowawczej;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;

- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Kielcach i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 58. Zadania pedagoga specjalnego

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia; 33 Statut Szkoły Podstawowej nr 8 im. Wojska Polskiego w Kielcach
2. współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 4) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 5) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
4. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły. Zakres obowiązków nauczycieli bibliotekarzy

§ 59. Zadania nauczyciela bibliotekarza.

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

§ 60. Zadania wychowawcy świetlicy

1. Opieka nad uczniami.
2. Rozwijanie umiejętności i zdolności uczniów;
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 61. Zadania doradcy zawodowego.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
- 5) w sprawach trudnych kierowanie do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, itp.,
- 6) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej Szkoły,
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- 8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie profilaktyczno-wychowawczym Szkoły;
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa;

§ 62. Nauczyciel specjalista.

1. Do zadań nauczyciela specjalisty współorganizującego kształcenie dziecka niepełnosprawnego należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 2) współorganizowanie zajęć i pracy wychowawczej, w szczególności:
 - a) opracowanie wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz specjalistami, w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - b) dostosowanie realizacji programu nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych;
 - 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć;

- 4) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 5) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 6) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli;
- 7) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zintegrowanych działaniach oraz zajęciach określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 8) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 9) informowanie nauczycieli oddziału o trudnościach i osiągnięciach dziecka niepełnosprawnego, utrzymywanie bieżącego kontaktu z rodzicami dziecka;
- 10) redagowanie opinii o dziecku dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 11) prowadzenie lub organizowanie form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka niepełnosprawnego i jego rodziny;
- 12) prowadzenie dokumentacji pracy z dzieckiem niepełnosprawnym;
- 13) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
- 14) uczestniczenie w wyjściach i innych imprezach oddziału;
- 15) zapewnienie opieki i pomocy dzieciom podczas przemieszczania się w obrębie budynku;
- 16) współdziałanie z innymi nauczycielami w zakresie wprowadzania dzieci w życie szkoły (umożliwianie zaprezentowania umiejętności, uczestniczenie w konkursach i innych imprezach);
- 17) utrzymanie kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę;
- 18) współpraca ze specjalistami (psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta, rehabilitant).

§ 63. Pomoc nauczyciela.

1. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.

3. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Pomoc nauczyciela posiada wykształcenie na poziomie wymaganym do zajmowanie stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne.
5. Pomoc nauczyciela zatrudnia się na zasadach określonych w ustawie – Kodeks pracy, a wynagrodzenie osoby zatrudnionej na tym stanowisku nie może być wyższe niż przewidziane dla nauczyciela dyplomowanego.

§ 64. Zespoły wychowawcze.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego oddziału należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych;
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca.

§ 65. Zespoły przedmiotowe.

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

§ 66. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są 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) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 67. 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 68. Współpraca Rodziców z organami szkoły.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

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

ROZDZIAŁ 8

Uczniowie Szkoły

§ 69. Przyjmowanie do Szkoły.

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

§ 70. Strój szkolny.

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (odpowiednia długość spódnic i bluzek osłaniających części ciała tj. brzuch, plecy, dekolty) oraz obuwia na płaskiej, bezpiecznej podeszwie.
2. Uczniów uczestniczących w uroczystościach szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy (czarno-biały lub granatowo-biały).
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
4. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 71. Prawa ucznia.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 14) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 16) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 17) w sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych skorzystania z własnego telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela i w jego obecności;
 - 18) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;

19) pomocy materialnej.

§ 72. Naruszenie praw ucznia.

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

§ 73. Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę;
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami;
 - c) aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
 - 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
 - 5) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 6) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
 - 7) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych i spóźnienia w ciągu 7 dni od dnia zakończenia nieobecności;
 - 8) systematycznego przygotowywania się do zajęć, rzetelnego wykonywania zadań domowych, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji;
 - 9) zachowanie należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa;

- 10) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 11) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 12) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 13) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 14) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 15) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - c) szanować poglądy i przekonania innych;
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów, itp.;
- 17) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 18) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 19) troski o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są osobiście odkupić/naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;
- 20) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego;
- 21) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły TYLKO w nagłych przypadkach i tylko za zgodą nauczyciela oraz w jego obecności.
- 22) uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw.
- 23) Korzystanie z przerw reguluje „Regulamin zachowania się uczniów w czasie przerw”.

§ 74. Nagrody dla ucznia.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz Szkoły;
 - 4) zaangażowanie w działania programowe szkoły, np.: udział w akcjach na rzecz środowiska przyrodniczego, zbiórkę surowców wtórnych, itp.;

- 5) systematyczną pracę na rzecz środowiska społecznego (np. akcje charytatywne, wolontariat, pomoc w nauce, itp.);
 - 6) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) stypendium;
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść do dyrektora Szkoły pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem w terminie 4 dni od jej przyznania,
 - 2) Dyrektor zobowiązany jest odpowiedzieć na zastrzeżenie w terminie 4 dni roboczych.

§ 75. Kary dla ucznia.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 72, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem ustnym lub pisemnym;
 - 4) naganą dyrektora;
 - 5) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy od pierwszego tygodnia do całego okresu nauki;
 - 7) obniżeniem oceny z zachowania - do nieodpowiedniej włącznie;
 - 8) przeniesieniem przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora do innej szkoły.
2. O zastosowaniu kar z ust.1 pkt 1-3 wychowawca informuje rodziców przez dziennik elektroniczny.
3. Ustala się następujący tryb postępowania przy stosowaniu kar zawartych w ust.1 pkt 4-8:
 - 1) wychowawca informuje rodziców o zamierzonym działaniu;
 - 2) fakt przekazania tej informacji należy odnotować w dzienniku lekcyjnym;

- 3) jeżeli rodzice nie zgadzają się z decyzją wychowawcy, mogą w ciągu trzech dni od wysłania wiadomości pisemnie zwrócić się do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy;
 - 4) dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą, rozpatruje podanie w ciągu siedmiu dni;
 - 5) nie przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora szkoły.
4. Kary oznaczone 4), 5) 6), 7), 8) nakłada dyrektor na podstawie pisemnego wniosku wychowawcy po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
- 1) wychowawca ma prawo wystąpić z wnioskiem, jeżeli zastosował przynajmniej pierwsze trzy z wymienionych kar, a ucznia nadal cechuje jedno z zachowań:
 - a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska;
 - b) bierze udział w bójkach, kradzieżach;
 - c) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi;
 - d) stosuje wyłudzenie, zastraszanie;
 - e) działa w nieformalnych grupach;
 - f) łamie zapisy Statutu Szkoły;
 - 2) wychowawca przedkłada wniosek, jeśli przewiduje, że zmiana środowiska wychowawczego pozytywnie wpłynie na postawę ucznia;
 - 3) wychowawca jest zobowiązany przed wystąpieniem z wnioskiem do Rady Pedagogicznej poinformować ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanym fakcie zastosowania kar §73 ust. 1 pkt 4,5, 6,7,8. Informacja ta powinna być odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z wnioskiem wychowawcy, mają prawo zwrócić się z podaniem do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy; podanie należy złożyć pisemnie trzy dni od otrzymania informacji od wychowawcy. Rada Pedagogiczna, po rozpatrzeniu wniosku wychowawcy i podania rodziców/prawnych opiekunów, podejmuje decyzję:
 - a) odwołuje karę;
 - b) warunkowo zawiesza karę;
 - c) potwierdza konieczność zastosowania kary;
 - 5) podjęta przez Radę Pedagogiczną decyzja jest nieodwołalna i musi być podana do wiadomości rodzicom w ciągu siedmiu dni; fakt przekazania informacji powinien zostać odnotowany w dzienniku; za powiadomienie uznaje się również przesłanie decyzji listem poleconym;

5. W przypadku powtórzenia zachowania, za które uczeń został już raz ukarany stosuje się bardziej rygorystyczną formę kary.

§ 76. Przeniesienie ucznia do innej szkoły.

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły odbywa się na wniosek dyrektora szkoły przez Kuratora Oświaty.
 - 1) przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy zastosowane środki zaradcze i wyżej wymienione kary nie przynoszą pożądanych efektów, a ucznia cechuje nadal jedno z zachowań:
 - a) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego;
 - b) notorycznie zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych osób;
 - c) dopuszcza się czynów łamiących prawo;
 - 2) wychowawca przedkłada wniosek, jeśli przewiduje, że zmiana środowiska wychowawczego pozytywnie wpłynie na postawę ucznia;
 - 3) wychowawca jest zobowiązany do poinformowania ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanym fakcie przeniesienia ucznia do innej szkoły na tydzień przed wystąpieniem z wnioskiem do dyrektora; informacja ta powinna być odnotowana w dzienniku.
 - 4) jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z wnioskiem wychowawcy, mają prawo zwrócić się z podaniem do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy; podanie należy złożyć na dwa dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu wniosku wychowawcy i podania rodziców/prawnych opiekunów podejmuje decyzję:
 - a) odwołuje karę;
 - b) warunkowo zawiesza przeniesienie do innej szkoły;
 - c) występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 5) podjęta przez Radę Pedagogiczną decyzja o relegowaniu ucznia jest nieodwołalna i musi być podana do wiadomości rodzicom przez dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy w ciągu siedmiu dni; fakt przekazania informacji powinien zostać odnotowany w dzienniku lekcyjnym i potwierdzony podpisem rodziców/prawnych opiekunów; za powiadomienie uznaje się również przesłanie decyzji listem poleconym.

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

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 78. 1. Do klasy pierwszej z urzędu przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły są przyjmowane na podstawie wniosku rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jedynie w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 1) rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się według kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 79. 1.Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem;
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Statut jest dokumentem jawnym.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80. Zmiany w statucie.

1. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.

- 1) zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - a) Dyrektora,
 - b) organów Szkoły;
 - c) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów;
- 2) tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania;
- 3) o zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organy Szkoły i organ prowadzący;

§ 80. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 81. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kielce, dnia.....