



STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 15**

**IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W KIELCACH**

zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej

z dnia 4 marca 2026 roku

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia wstępne	3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji	4
ROZDZIAŁ III	Organizacja Szkoły.....	10
ROZDZIAŁ IV	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	17
ROZDZIAŁ V	Uczniowie Szkoły.....	22
ROZDZIAŁ VI	Ocenianie wewnętrzne.....	25
ROZDZIAŁ VII	Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania...	46
ROZDZIAŁ VIII	Nauczanie w sytuacjach szczególnych	51
ROZDZIAŁ IX	Postanowienia końcowe.....	52

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 15 im. Tadeusza Kościuszki w Kielcach zwana dalej „Szkołą” jest placówką publiczną, prowadzi nauczanie i wychowanie zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oświatowego.
2. Skrócona nazwa Szkoły brzmi „SP nr 15 w Kielcach”.
3. Główną siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Leszczyńskiej 8 w Kielcach.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Kielce.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

1. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny, zwany również e-dziennikiem, który jest narzędziem dokumentowania zajęć lekcyjnych, frekwencji, ocen oraz innych form aktywności uczniów. Szczegółowe zasady określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami dotyczącymi prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
4. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, hymn oraz sztandar.

5. Ceremoniał szkolny określa w szczególności:
 - 1) zasady używania sztandaru szkoły,
 - 2) skład i zadania pocztu sztandarowego,
 - 3) przebieg uroczystości szkolnych,
 - 4) zasady zachowania uczniów podczas uroczystości szkolnych i państwowych.
6. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem: <https://sp15.kielce.eu>

ROZDZIAŁ II **CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI**

§ 5

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

5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw, a także w czasie imprez szkolnych oraz wycieczek, przy czym:

- 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w pracowniach i sali gimnastycznej pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela,
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia może w razie konieczności opuścić salę, powierzając na czas swojej nieobecności opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi,
- 3) w czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele i inni wyznaczeni pracownicy Szkoły, pełniący dyżury w wyznaczonych miejscach – według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora i umieszczonego w pokoju nauczycielskim oraz w innych dostępnych miejscach w Szkole,
- 4) w przypadku nieobecności w Szkole nauczyciela wyznaczonego do pełnienia dyżuru dyżur pełni nauczyciel zastępujący nieobecnego,
- 5) w razie zaistniałej konieczności nauczyciel pełniący dyżur może chwilowo opuścić miejsce dyżurowania, powierzając uprzednio opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi,
- 6) podczas wycieczek, imprez szkolnych i zajęć poza terenem Szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele organizujący imprezy oraz wyznaczeni do pomocy przez dyrektora Szkoły inni nauczyciele; liczbę nauczycieli – opiekunów oraz ich obowiązki określają odrębne przepisy,
- 7) wyznaczeni przez dyrektora Szkoły nauczyciele pełnią funkcje wychowawców klas.

7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników na terenie Szkoły jest prowadzony monitoring wizyjny obejmujący teren wokół budynku Szkoły. Nagrania mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

8. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich. Standardy określają:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu);
- 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 3) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 4) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 5) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 6) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 7) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 8) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 9) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- 10) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 11) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

- 12) procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 13) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

9. W szkole funkcjonuje system wspierający przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej (RESQL), stanowiący element działań wychowawczych i profilaktycznych szkoły. System umożliwia uczniom zgłaszanie przypadków przemocy, nękania, wykluczenia lub innych zachowań naruszających ich bezpieczeństwo, w tym z zachowaniem anonimowości. Zgłoszenia są analizowane i podejmowane są wobec nich odpowiednie działania zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

ROZDZIAŁ III **ORGANY SZKOŁY**

§ 6

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

§ 7

1. Dyrektora Szkoły powołuje organ prowadzący Szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Do obowiązków dyrektora Szkoły należy kierowanie całokształtem działalności Szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły, dobór pracowników; ich zatrudnianie i zwalnianie,
 - 2) opracowanie arkuszy organizacyjnych na każdy rok szkolny oraz aneksów wynikających z bieżącej pracy Szkoły,
 - 3) opracowanie planów finansowych Szkoły, ich konsultacja z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną,
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- 5) zapoznanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omówienie trybu i form ich realizacji,
- 6) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,
- 7) pełnienie nadzoru pedagogicznego i przedstawianie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających z tego nadzoru oraz ocenianie kadry pedagogicznej,
- 8) określenie sposobu dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 9) organizowanie współdziałania pomiędzy organami Szkoły oraz wymiany informacji pomiędzy nimi,
- 10) rozwiązywanie konfliktów wewnątrz Szkoły,
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju,
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
- 13) dbałość o stan techniczny budynku i terenu wokół Szkoły,
- 14) przeprowadzanie egzaminów w klasie VIII zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 15) troska o rozwój kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- 16) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników,
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz zawieszanie zajęć na określony czas z zachowaniem zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 19) występowanie do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 21) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 22) zapewnianie kolejnym rocznikom uczniów bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zgodnie z aktualnym rozporządzeniem oraz określenie sposobu wyboru podręczników dla pozostałych roczników uczniów Szkoły,
- 23) realizowanie zadań w zakresie żywienia dzieci zgodnie z odrębnymi przepisami wynikającymi z rozporządzenia ministra zdrowia,
- 24) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły,
- 25) współdziałanie ze szkołami wyższymi w sprawie organizacji praktyk pedagogicznych.

4. Dyrektor Szkoły ma prawo do:

- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy oraz obowiązującym prawem oświatowym,
- 2) wydawania zarządzeń regulujących bieżącą pracę Szkoły,
- 3) wydawania poleceń wszystkim pracownikom Szkoły,
- 4) przyznawania nagród,
- 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i nagród,
- 6) premiowania i nagradzania pracowników niepedagogicznych,
- 7) udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,

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

§ 8

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, stanowiąca kolegialny organ realizujący zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły lub wyznaczony w jego miejsce zastępca.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikowania, promowania uczniów i ukończenia Szkoły przez uczniów oraz podejmowanie stosownych w tym przypadku uchwał,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 5) zatwierdzanie szkolnego zestawu podręczników,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy plan lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

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

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin zatwierdzony przez Radę Rodziców oraz obowiązujące przepisy prawa.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
 - 5) wytypowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem” lub w skrócie SU.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady działania Samorządu oraz sposób wybierania jego przedstawicieli określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Na wniosek dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły organizuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Zasady działania wolontariatu w Szkole określa odpowiedni regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.
8. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z podstawą programową, programem nauczania, ich celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa odpowiednie rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Drugie półrocze danego roku szkolnego rozpoczyna się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez dyrektora na dany rok szkolny.

§ 12

1. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na dany rok szkolny, wynikające z obowiązujących przepisów prawa oświatowego, ustala dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w Szkole lub placówce odbywa się egzamin ósmoklasisty,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych Kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. O ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych, o których mowa w ust. 1, dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, uczniów i rodziców/opiekunów prawnych w terminie do 30 września danego roku szkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych wymienionych w ust. 1, dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i ustalić termin ich odpracowania.
5. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 1, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, a dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych o możliwości wzięcia udziału uczniów w tych zajęciach.
6. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas określony w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

§ 13

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadzane są aneksami zatwierdzanymi przez organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 14

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

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach regulują odrębne przepisy oraz decyzje organu prowadzącego, uwzględniające konieczność zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i higieny nauki w konkretnych warunkach lokalowych.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału zespołów na grupy – zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16

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

§ 17

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

§ 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 5) zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii lub etyki oraz zajęcia z edukacji zdrowotnej, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Nauczyciele, z własnej inicjatywy, mogą prowadzić zajęcia dodatkowe nieujęte w arkuszu organizacyjnym.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. takich jak:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2) zajęcia specjalistyczne,
 - 3) nauczanie języków obcych,
 - 4) zajęcia z informatyki,
 - 5) inne zajęcia.
6. Na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, uczniowi organizuje się nauczanie indywidualne.
7. Nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nauczanie indywidualne może być prowadzone w miejscu pobytu ucznia, w domu ucznia lub w szkole, jeżeli pozwala na to jego stan zdrowia.
9. Nauczanie indywidualne może być realizowane w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
10. Szczegółową organizację nauczania indywidualnego, w tym wymiar godzin zajęć oraz zakres realizowanych treści nauczania, określa dyrektor szkoły zgodnie z przepisami prawa.
11. Na podstawie odrębnych przepisów w Szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach programów/projektów Unii Europejskiej.
12. W Szkole może być prowadzona działalność innowacyjna we współpracy z innymi instytucjami na mocy porozumienia dyrektora Szkoły z przedstawicielem tej instytucji. Działalność ta musi być zgodna ze statutem Szkoły.

§ 19

1. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka lub do której dziecko uczęszcza, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na wniosek lub za zgodą rodziców/opiekunów prawnych ucznia dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub zwalnia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie decyzji wydanej przez lekarza specjalistę.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez właściwego lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/opiekunów prawnych – według odrębnych przepisów prawa oświatowego – zwalnia ucznia klasy VII i VIII z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego:
 - 1) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, stwierdzającej głęboką dysleksję rozwojową, wadę słuchu, afazję, niepełnosprawności sprzężone, autyzm, w tym zespół Aspergera lub też kiedy posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego;
 - 2) ze względu na naukę języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.
6. Jeżeli lekcje wychowania fizycznego, informatyki, edukacji zdrowotnej oraz drugiego języka, z których uczeń jest zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu, uczeń może przebywać poza Szkołą, gdy rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
7. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki lub drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu bądź przebywać w czytelní, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
8. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora Szkoły.
9. Szczegółowe zasady dostosowań oraz zwolnień z zajęć wychowania fizycznego oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

§ 20

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

§ 21

1. Rodzice mają prawo do wychowania, nauczania moralnego i religijnego swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice w okresie uczęszczania dziecka do Szkoły są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwiania nieobecności w sposób określony w § 23,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia I etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 8) współdziałania ze szkołą w zakresie wychowania i kształcenia ich dzieci.
3. W trosce o bezpieczeństwo uczniów rodzice/opiekunowie prawni oraz osoby postronne bez uzasadnionego powodu nie mogą przebywać na terenie szkoły.

§ 22

[FORMY KONTAKTU Z RODZICAMI]

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów poprzez różne formy kontaktu:
 - 1) zebrania z rodzicami,
 - 2) indywidualne rozmowy z nauczycielami i wychowawcą,
 - 3) komunikację za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 4) komunikację za pomocą elektronicznej poczty służbowej,
 - 5) kontakt telefoniczny,
 - 6) korespondencję pisemną.
2. Dziennik elektroniczny jest podstawową formą przekazywania informacji między szkołą a rodzicami. Rodzice zobowiązani są do regularnego zapoznawania się z informacjami przekazywanymi za jego pośrednictwem.
3. W sprawach dotyczących istotnych problemów dydaktycznych, wychowawczych lub organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole niezbędna jest osobista obecność rodzica w celu omówienia ww. problemów i znalezienia ich rozwiązania.

§ 23

1. Nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły:
 - 1) w formie ustnej podczas bezpośredniego kontaktu z wychowawcą,
 - 2) poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
2. Spóźnienia ucznia usprawiedliwia rodzic w ciągu 7 dni od zaistnienia spóźnienia:
 - 1) w formie ustnej podczas bezpośredniego kontaktu z wychowawcą,
 - 2) poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
3. Zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu następuje na pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych na opracowanym przez Szkołę druku. Zwolnionego ucznia odbiera ze szkoły rodzic lub upoważniona przez niego osoba.
4. Do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych upoważniony jest też dyrektor Szkoły.

§ 24

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców/opiekunów prawnych do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i danej klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania i ukończenia szkoły przez uczniów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji, porad i pomocy szczególnie ze strony wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora Szkoły w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
2. Szkoła organizuje co najmniej dwa razy w półroczu spotkania z rodzicami w ramach „Dni otwartej szkoły”.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców/prawnych opiekunów opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 25

[BIBLIOTEKA SZKOLNA]

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/opiekunów prawnych.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
3. Biblioteka działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, przechowywanie, konserwację i opracowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) udostępnianie materiałów bibliotecznych przez wypożyczanie poza bibliotekę i na miejscu w czytelni,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem sprzętu multimedialnego,
 - 5) korzystanie z centrum informacji komputerowej z dostępem do internetu.
5. W bibliotece szkolnej zatrudnieni są nauczyciele-bibliotekarze. Do zadań nauczycieli-bibliotekarzy należy:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - 2) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji naukowej, technicznej i ekonomicznej,
 - 3) kształcenie kultury czytelniczej,
 - 4) udzielanie nauczycielom pomocy w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 5) wskazanie odpowiedniej literatury uczniom mającym trudności w nauce,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania aktywności twórczej młodzieży,
 - 7) odpowiedzialność za właściwy dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.
6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor Szkoły.

§ 26

[ŚWIETLICA SZKOLNA]

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole, organizuje się świetlicę szkolną.

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

§ 27

[STOŁÓWKA]

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

§ 28

[ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY]

1. Do oddziału, o którym mowa w § 2 ust. 2, przyjmowane są dzieci spełniające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może być wyższa niż 25. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym może ulec zwiększeniu na podstawie odrębnych przepisów.
3. Czas pracy oddziału wynosi przynajmniej 5 godzin dziennie i jest ustalany corocznie przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w oddziale przedszkolnym w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy plan dnia ustalony przez dyrektora Szkoły, dostosowany do arkusza organizacji szkoły i założeń programowych wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/opiekunów prawnych.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

8. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Dokumentacja w oddziale przedszkolnym prowadzana jest w oparciu o odrębne przepisy.
10. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
11. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 29

[GABINET HIGIENISTKI, GABINET STOMATOLOGICZNY]

1. W szkole funkcjonuje gabinet higienistki szkolnej, którego zadaniem jest realizacja zadań z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami.
2. Do zadań gabinetu higienistki szkolnej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie profilaktyki zdrowotnej i promocji zdrowego stylu życia;
 - 2) wykonywanie badań przesiewowych, zgodnie z harmonogramem badań profilaktycznych;
 - 3) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach na terenie szkoły;
 - 4) prowadzenie dokumentacji medycznej wymaganej przepisami;
 - 5) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, dyrekcją szkoły, nauczycielami oraz pielęgniarką środowiskowo-rodzinną i lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
3. Gabinet higienistki szkolnej jest czynny w dniach i godzinach ustalonych przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z podmiotem świadczącym opiekę zdrowotną, zapewniając dostępność dla uczniów.
4. W szkole funkcjonuje gabinet stomatologiczny.
5. Do zadań gabinetu stomatologicznego, funkcjonującego w szkole, należy w szczególności:
 - 1) świadczenie profilaktycznej i zachowawczej opieki stomatologicznej nad uczniami;
 - 2) wykonywanie przeglądów stomatologicznych zgodnie z obowiązującymi standardami;
 - 3) prowadzenie profilaktyki chorób jamy ustnej, w tym edukacji zdrowotnej;
 - 4) kierowanie uczniów na leczenie specjalistyczne, jeśli jest to konieczne.
6. Organizacja i funkcjonowanie gabinetu higienistki szkolnej i gabinetu stomatologicznego odbywają się zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz przepisami dotyczącymi opieki zdrowotnej nad uczniami.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30

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

§ 31

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek przestrzegania przepisów oświatowych oraz możliwość korzystania z praw zawartych w ustawach Prawo Oświatowe i Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) prowadzić obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
- 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 7) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 8) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 9) wykonywać inne czynności statutowe szkoły,
- 10) stosować „Standardy ochrony małoletnich” obowiązujące w Szkole.

3. Każdy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

4. Każdy nauczyciel jest równoprawnym członkiem Rady Pedagogicznej. Ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich jej posiedzeniach, posiadając prawo pełnego, niczym nieskrępowanego wypowiedziania się na temat wszystkich poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej problemów.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszać dobro ucznia.

6. Niezależnie od funkcji dydaktycznej i wychowawczej każdy nauczyciel zobowiązany jest do niesienia pomocy i opiekowania się uczniami. Obowiązek ten dotyczy opieki:

- 1) podczas prowadzonych zajęć dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych,
- 2) podczas uroczystości szkolnych,
- 3) podczas zajęć pozalekcyjnych, w tym kół przedmiotowych i kół zainteresowań,
- 4) podczas zajęć poza terenem szkoły,
- 5) w czasie pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole.

7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpośrednio powierzonych jego opiece uczniów.

8. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece,
- 2) prawidłową organizację i przebieg zajęć dydaktycznych,
- 3) pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny w pomieszczeniach, w których prowadzi zajęcia,
- 4) właściwe kształtowanie zainteresowań, kierowanie i wspieranie rozwoju psychofizycznego oraz doskonalenie uzdolnień i osobowości uczniów,
- 5) ocenę uczniów z pełną bezstronnością i obiektywizmem oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 6) pomoc uczniom w przezwyciężaniu trudności, zwłaszcza niepowodzeń w nauce, w oparciu o właściwe rozpoznanie tych potrzeb,
- 7) własne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy specjalistycznej i ogólnej.

9. Do innych zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) uczestnictwo w różnego rodzaju formach doskonalenia zawodowego – w miarę możliwości i potrzeb,
- 2) współpraca z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących ich kształcenia i wychowania,
- 3) współpraca z organami szkoły i realizacja ich postanowień,
- 4) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej,
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 6) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły.

§ 32

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub grup przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje – powołany przez dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną lub zespół – przewodniczący zespołu.

3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) wybór programów nauczania oraz współdziałanie w ich realizacji,
- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów,
- 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia w ramach środków posiadanych przez Szkołę.

§ 33

1. Nauczyciela-wychowawcę powołuje dyrektor Szkoły.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) wspieranie działań zespołowych uczniów,
- 3) rozwiązywanie problemów i konfliktów w zespole uczniów,
- 4) uświadamianie konieczności przestrzegania obowiązujących regulaminów,
- 5) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) kontaktowanie się z rodzicami uczniów,
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia.

3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) oddziałuje na uczniów wychowawczo jako organizator życia pozalekcyjnego klasy poprzez organizowanie wyjść do kina, teatru, muzeów oraz uczestnictwo w rajdach, wycieczkach i spotkaniach,
- 3) mobilizuje wychowanków do przynależności do organizacji młodzieżowych, kół zainteresowań, rozwijania własnego hobby,
- 4) sprawiedliwie traktuje uczniów, unika faworyzowania, podejmuje działania antydyskryminacyjne,
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,

- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz pielęgniarką szkolną, dbając o zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów,
 - 7) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów.
4. Wychowawca w ramach współdziałania z rodzicami w sprawach dydaktyczno-wychowawczych zobowiązany jest do:
- 1) zapoznania rodziców/opiekunów prawnych z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie, jak również z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania, promowania i ukończenia Szkoły przez uczniów,
 - 2) zapoznania rodziców/opiekunów prawnych z zasadami przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) udzielania rodzicom rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce, a także umożliwienia kontaktu z innymi nauczycielami uczącymi w klasie,
 - 4) utrzymania stałego kontaktu z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - 5) włączenia rodziców/opiekunów prawnych w życie klasy i Szkoły.
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel-wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie w szczególnych sytuacjach:
- 1) losowych (np. urlop, choroba),
 - 2) na uzasadnioną prośbę wychowawcy,
 - 3) na uzasadniony wniosek wszystkich rodziców/opiekunów prawnych uczniów danej klasy,
 - 4) w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

§ 34

1. Szkoła zatrudnia specjalistów, których obowiązki są określone odrębnymi przepisami właściwego rozporządzenia:
- 1) pedagoga,
 - 2) psychologa,
 - 3) logopedę,
 - 4) terapeutę pedagogicznego,
 - 5) pedagoga specjalnego,
 - 6) rewalidanta,
 - 7) nauczyciela współorganizującego proces kształcenia,
 - 8) doradcę zawodowego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów uczniów,

- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 5) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) koordynowanie realizacji zadań z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 8) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
- 9) pomoc wychowawcom klas i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych ich podopiecznych,
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających ze szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego,
- 11) współpraca z dyrektorem szkoły i wychowawcami w kontrolowaniu realizacji obowiązku szkolnego.

3. Do zadań logopedy należy:

- 1) organizowanie pomocy logopedycznej,
- 2) prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji,
- 4) wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli,
- 5) przekazywanie materiałów ćwiczeniowych z zaleceniem do utrwalenia w domu.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi Szkoły działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły i placówki,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6. Do zadań rewalidanta należy w szczególności:

- 1) diagnoza i monitorowanie rozwoju ucznia,
- 2) opracowywanie i realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) przy współpracy z wychowawcą klasy,

- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych,
- 4) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz rodzicami ucznia.

7. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie, wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami, zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami, pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, o którym mowa w pkt. 1,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
- 5) opracowywanie i realizacja indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) przy współpracy z wychowawcą klasy,
- 6) wykonywanie zadań wyznaczonych przez dyrektora Szkoły.

8. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie uczniom informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 2) koordynowanie działalności edukacyjno-zawodowej prowadzonej przez szkołę,
- 3) prowadzenie obowiązkowych zajęć doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII.

§ 35

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

§ 36

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

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 37

1. Dzieci i młodzież przyjmowane są odpowiednio do klas pierwszych Szkoły, w tym również oddziału przedszkolnego po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne może być przeprowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Do oddziału przedszkolnego rekrutacja odbywa się za pomocą systemu elektronicznego według zasad uzgodnionych z organem prowadzącym.
4. Z urzędu do klas pierwszych Szkoły przyjmuje się dzieci i młodzież zamieszkałych w ustalonym obwodzie Szkoły.

5. O przyjęciu ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
6. Kandydaci mieszkający poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci odpowiednio do klas pierwszych Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Zasady rekrutacji uczniów na dany rok szkolny określają odrębne przepisy prawa oświatowego.
8. Szkoła umożliwia podejmowanie nauki przez uczniów obcokrajowców, w szczególności będących obywatelami Ukrainy, w oddziałach ogólnodostępnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:

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

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć, rzetelnie wykonywać zadania wyznaczone przez nauczyciela, uzupełniać braki wynikające z absencji,
- 4) zachować należyłą uwagę w czasie zajęć lekcyjnych, nie utrudniać innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa,
- 5) dbać o estetyczny wygląd oraz nosić strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi (niedozwolone jest noszenie ubioru zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia),
- 6) na zajęciach wychowania fizycznego nosić strój sportowy oraz obuwie sportowe,
- 7) zmieniać obuwie po przyjściu do szkoły,

- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 9) godnie reprezentować Szkołę,
- 10) pielęgnować postawę patriotyczną,
- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczniom zabrania się palenia tytoniu i e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających, w tym tzw. dopalaczy,
- 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole oraz kulturę języka.

3. Uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw.
4. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę w celach dydaktycznych. Telefon powinien być wyłączony lub wyciszony i schowany do plecaka.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów urządzenia elektroniczne.

§ 39

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) szczególne osiągnięcia edukacyjne,
 - 2) wzorowe zachowanie,
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe, kulturalne itp.,
 - 4) pracę na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem,
 - 4) dyplom,
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców/opiekunów prawnych,
 - 6) nagroda rzeczowa zaproponowana przez Radę Rodziców, którą mogą otrzymać uczniowie według zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną w danym roku szkolnym,
 - 7) inne nagrody dla uczniów szczególnie zaangażowanych w życie szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może ustanowić inne formy nagród dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.

§ 40

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) szkody wyrządzone umyślnie (o ile to możliwe, uczeń musi sam je usunąć; w pozostałych przypadkach za wyrządzone szkody odpowiadają rodzice),
 - 2) niewłaściwe zachowanie (w odniesieniu do kryteriów oceny zachowania przyjętych w § 51 i § 52),
 - 3) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych i łamanie zasad zawartych w statucie Szkoły.
2. Kara wobec ucznia może mieć postać:
 - 1) upomnienia ustnego wychowawcy klasy i zobowiązania ucznia do poprawy,
 - 2) upomnienia ustnego dyrektora Szkoły i zobowiązania ucznia do poprawy,
 - 3) pisemnej nagany wychowawcy klasy,
 - 4) pisemnej nagany dyrektora Szkoły,
 - 5) pozbawienia funkcji pełnionej w klasie lub Szkole,

- 6) przeniesienia ucznia do równoległego oddziału,
- 7) obniżenia oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie,
- 8) przeniesienia ucznia do innej szkoły zgodnie z ust. 3 i 4.

3. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły jeżeli:

- 1) rażąco łamie zasady obowiązujące w Szkole, narusza normy społeczne i zagraża otoczeniu,
- 2) swoim zachowaniem oddziałuje demoralizująco na pozostałych uczniów, a działania wychowawcze nie przynoszą efektów,
- 3) zastosowanie kar z ust. 2 pkt. 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.

4. Decyzję w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia ucznia do innej szkoły podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i za zgodą Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność osobistą i godność ucznia.

6. W stosowaniu kary powinna być przestrzegana gradacja.

§ 41

1. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca klasy lub dyrektor Szkoły, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.

2. Od nałożonej kary lub przyznanej nagrody uczniowi przysługuje odwołanie w terminie 3 dni roboczych od jej nałożenia/przyznania. Odwołanie w formie pisemnej musi być skierowane do dyrektora Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni roboczych przekazuje uczniowi i jego rodzicom decyzję dotyczącą rozpatrywanego odwołania. Od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.

4. Dodatkowe ustalenia w sprawie wyróżnień, nagród i kar podejmuje Rada Pedagogiczna.

ROZDZIAŁ VII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 42

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 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, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 51 i § 52.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak może poprawić oraz jak powinien pracować dalej,
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 5) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny,
- 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 7) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 8) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 zgodnie z przepisami prawa;
- 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.

6. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym jest oceniany na zasadach ogólnych, określonych w statucie Szkoły, z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do jego potrzeb psychofizycznych. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne wystawiane są na bieżąco przez nauczycieli prowadzących zajęcia, a ocena zachowania – przez wychowawcę.

§ 43

1. Nauczyciele i wychowawca na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 4) sposobie dostarczania rodzicom bieżących informacji o postępach i trudnościach uczniów.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

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

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.

§ 44

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne,
 - b. roczne,
 - c. końcowe.

2. Oceny:

- 1) bieżące – określają poziom bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego wycinka wiedzy,
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne – są ustalone w wyniku klasyfikacji, określającej poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia w nauce tego przedmiotu,
- 3) klasyfikacyjne końcowe – są ustalone w wyniku klasyfikacji na koniec całego cyklu kształcenia w szkole podstawowej.

3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

4. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność oraz odnotowywane przez nauczyciela w e-dzienniku.

§ 45

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe. Rodzice mogą uzyskać informację o uzasadnieniu każdej oceny podczas zebrań z rodzicami, spotkań indywidualnych.

3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co uczeń ma poprawić;
 - 3) w jaki sposób uczeń może poprawić ocenę;
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz wskazanie:
- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować.

§ 46

[UDOSTĘPNIANIE PRAC UCZNIOWSKICH ORAZ SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE I ZACHOWANIU UCZNIA ORAZ O SZCZEGÓLNYCH UZDOLNIENIACH UCZNIA]

1. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione wszystkie prace pisemne.
2. Na prośbę rodzica/opiekuna prawnego ucznia, nauczyciel lub wychowawca podczas zebrań z rodzicami lub indywidualnych spotkań udostępnia rodzicom/opiekunom prawnym ucznia sprawdzone i ocenione wszystkie prace pisemne.
3. Sprawdzone i ocenione sprawdziany, prace klasowe i kartkówki przechowywane są w szkole przez nauczycieli przedmiotów w miejscu niedostępnym dla osób trzecich do końca roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
4. Na prośbę ucznia lub rodzica dopuszcza się przekazanie ocenionych sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodzica/opiekuna prawnego w ciągu tygodnia.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych udostępniana jest do wglądu inna dokumentacja dotycząca przebiegu nauczania, w tym egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie i miejscu wspólnie ustalonym przez dyrektora i zainteresowanych. Udostępnianie pracy ucznia odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub innego pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora.
6. Dokumentacji nauczania, o której mowa w ust. 5, nie można wynosić poza teren szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców/opiekunów prawnych o postępach ucznia poprzez systematyczne wpisy w dzienniku elektronicznym, podczas zebrań z rodzicami uczniów (terminy zgodnie z harmonogramem zamieszczanym na stronie internetowej placówki) oraz podczas indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów.
8. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciele informują o tym rodziców/opiekunów prawnych ucznia i wskazują możliwości rozwoju ucznia poprzez udział w projektach, konkursach zewnętrznych itp.
9. W przypadku stwierdzenia istotnych trudności w nauce (np. nagłego pogorszenia ocen), nauczyciel przedmiotu informuje rodziców/opiekunów prawnych poprzez dziennik elektroniczny, kontakt telefoniczny lub przekazuje prośbę do wychowawcy o poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych. W przypadku braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym wychowawca wysyła do rodzica list polecony z informacją na ten temat.
10. Uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania ucznia są odnotowywane w dzienniku elektronicznym, a w szczególnych przypadkach (np. rażące łamanie zasad obowiązujących w szkole) wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych poprzez dziennik elektroniczny lub kontakt telefoniczny. W przypadku braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym wychowawca wysyła do rodzica list polecony z informacją na ten temat.

§ 47

[OCENIANIE BIEŻĄCE W KLASACH I-III]

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

2. W klasach I–III stosuje się oceny cyfrowe w skali 1–6:

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

Umożliwia to systematyczne dokumentowanie osiągnięć ucznia w e-dzienniku. Dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” przy ocenach wymienionych w pkt. 2–5.

3. Przy ocenianiu edukacji artystycznej i wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę:

- 1) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 2) predyspozycje ucznia;
- 3) systematyczny udział w zajęciach;
- 4) przygotowanie do zajęć.

4. W klasach I–III nauczyciele stosują wagę 0 przy formach sprawdzania wiadomości i umiejętności.

5. Kontrola wiadomości i umiejętności ucznia może odbywać się w formie odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej.

6. W dzienniku elektronicznym stosuje się oznaczenie ocen bieżących kolorami:

- 1) czerwony – oceny ze sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek,
- 2) czarny – pozostałe oceny bieżące.

7. W celu bieżącego informowania rodziców/opiekunów prawnych dopuszcza się stosowanie w dzienniku następujących znaków:

- 1) np. (nieprzygotowanie do zajęć),
- 2) nb. (nieprzystąpienie ucznia do pracy pisemnej w danym dniu).

8. Znaki wymienione w ust. 7 pkt. 1–2 zapisuje się w nawiasie okrągłym.

9. Prace pisemne nauczyciel sprawdza i ocenia w ciągu 14 dni roboczych. W przypadku Testu Umiejętności Trzecioklasisty – w ciągu 25 dni roboczych.

10. Uczeń może poprawiać oceny bieżące w trybie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.

11. Ocena, którą uczeń postanowił poprawić, jest w dzienniku elektronicznym umieszczana w nawiasie, a przed nim zapisywana jest nowa, poprawiona ocena.

12. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, kartkówce czy innej formie odpowiedzi ustnej lub pisemnej nauczyciel wpisuje w e-dzienniku skrót „nb.”, co oznacza *nieobecny*. Po powrocie do szkoły uczeń ma możliwość napisania zaległego sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem wówczas zapis „nb.” zostaje zastąpiony uzyskaną oceną. O konieczności i formie zaliczenia kartkówki decyduje nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

13. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

- 2) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

14. Nieprzygotowanie do zajęć, czyli m.in.: brak zeszytu, przyborów szkolnych, podręcznika, stroju sportowego, materiałów plastycznych, odnotowuje się uwagą w e-dzienniku w kategorii „Informacja”.

15. Uczeń nieobecny w szkole jest zobowiązany do uzupełnienia materiału zrealizowanego na zajęciach w czasie jego nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do zajęć lub w szczególnych przypadkach w innym, ustalonym z nauczycielem, terminie. W przypadku trudności w samodzielnym opanowaniu materiału uczeń może zwrócić się o pomoc do nauczyciela przed upływem wyznaczonego terminu.

§ 48

[OCENIANIE BIEŻĄCE W KLASACH IV-VIII]

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciele ustalają bieżące oceny w następującej skali:

6	celujący	cel
5+	bardzo dobry plus	bdb+
5	bardzo dobry	bdb
4+	dobry plus	db+
4	dobry	db
3+	dostateczny plus	dst+
3	dostateczny	dst
2+	dopuszczający plus	dps+
2	dopuszczający	dps
1	niedostateczny	ndst

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
4. Każda ocena ma wagę, określoną w § 50.
5. W celu bieżącego informowania rodziców/opiekunów prawnych dopuszcza się stosowanie w dzienniku następujących znaków:
 - 1) np. (nieprzygotowanie do zajęć),
 - 2) nb. (nieprzystąpienie ucznia do pracy pisemnej w danym dniu),
 - 3) zw. (w przypadku zwolnienia ucznia z danej formy oceniania – zajęcia wychowania fizycznego),
 - 4) znaki „+” i „-” (praca na lekcji/systematyczność),
 - 5) znak „%” (przy zapisywaniu wyniku procentowego przedmiotowych diagnoz osiągnięć uczniów, w tym egzaminów próbnych w klasie VIII).
6. Znaki wymienione w ust. 5 pkt. 1 zapisuje się w nawiasie okrągłym.
7. Do dziennika elektronicznego wpisuje się wyniki procentowe przedmiotowych diagnoz osiągnięć uczniów, w tym egzaminów próbnych w klasie VIII. Wynik wraz ze znakiem „%” zapisuje się w nawiasie okrągłym. Wyniki te nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną, wpisywane są z wagą 0.
8. W dzienniku elektronicznym stosuje się oznaczenie ocen bieżących kolorami:
 - 1) czerwony – oceny ze sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek,

- 2) niebieski – wyniki procentowe przedmiotowych diagnoz osiągnięć uczniów, w tym egzaminów próbnych w klasie VIII,
 - 3) czarny – pozostałe oceny bieżące.
9. Uczeń może poprawiać oceny bieżące w trybie i terminie uzgodnionym z nauczycielem (zdefiniowanym w PZO).
10. Ocena, którą uczeń postanowił poprawić, jest w dzienniku elektronicznym umieszczana w nawiasie, a przed nią zapisywana jest nowa, poprawiona ocena.
11. Do średniej ocen wlicza się tylko nowa, poprawiona ocena i ona jest brana pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
12. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu lub innej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności przystępuje do zaliczenia (pisemnego lub ustnego) danej pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, zdefiniowanym w PZO (kryteria ocen nie zmieniają się).
13. Uczeń nieobecny w szkole jest zobowiązany do uzupełnienia materiału zrealizowanego na zajęciach w czasie jego nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do zajęć lub w szczególnych przypadkach w innym, ustalonym z nauczycielem, terminie. W przypadku trudności w samodzielnym opanowaniu materiału uczeń może zwrócić się o pomoc do nauczyciela przed upływem wyznaczonego terminu.
14. Prace pisemne z poszczególnych przedmiotów powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w ciągu 14 dni roboczych od daty pisania pracy, wypracowania, diagnozy przedmiotowej i egzaminów próbne ósmoklasisty – w ciągu 25 dni roboczych. Wskazany czas może się wydłużyć z uwagi na zwolnienie lekarskie nauczyciela i niespodziewane okoliczności losowe.
15. Codziennie losowany jest „szczęśliwy numer”. Uczeń z tym numerem ma prawo do zwolnienia z niezapowiedzianych kartkówek i odpowiedzi, nie zwalnia go to jednak z pisania zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów, prac klasowych oraz kartkówek.
16. Jeśli trzynasty dzień miesiąca przypada w piątek, wtedy jest dniem bez odpytywania i niezapowiedzianych kartkówek.
17. Szczegółowe kryteria oceniania na poszczególnych przedmiotach określają Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).

§ 49

[FORMY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW KLAS I-III]

1. Ocena poziomu wiedzy i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie, w różnych formach.
2. W bieżącym ocenianiu uczniów dopuszcza się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) sprawdzian (obejmuje większą partię materiału),
 - 2) praca klasowa (obejmuje wyznaczoną przez nauczyciela partię materiału),
 - 3) kartkówka (krótka praca pisemna zastępująca odpowiedź ustną, obejmująca ostatnio ćwiczone na zajęciach zagadnienie),
 - 4) dyktando (pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu),
 - 5) odpowiedź ustna/aktywność,
 - 6) wypowiedź pisemna,
 - 7) praca na lekcji (indywidualna, w grupach),
 - 8) ćwiczenia praktyczne (w przypadku wychowania fizycznego, edukacji plastycznej, edukacji technicznej, edukacji muzycznej, edukacji informatycznej, edukacji przyrodniczej).

3. Prace pisemne są oceniane w systemie punktowym, a następnie przeliczane na oceny według poniższej skali procentowej:

1	0–29% przyswojonego materiału
2	30–39% przyswojonego materiału
2+	40–49% przyswojonego materiału
3	50–59% przyswojonego materiału
3+	60–69% przyswojonego materiału
4	70–79% przyswojonego materiału
4+	80–89% przyswojonego materiału
5	90–94% przyswojonego materiału
5+	95–97% przyswojonego materiału
6	98–100% przyswojonego materiału

4. Prace pisemne mogą odbywać się według następujących zasad:

- 1) kartkówki – bez wcześniejszej zapowiedzi,
- 2) sprawdziany – w tygodniu nie więcej niż jeden sprawdzian,
- 3) prace klasowe – w tygodniu nie więcej niż jedna praca klasowa,
- 4) sprawdziany i prace klasowe są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowywane w e-dzienniku.

§ 50

[FORMY SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW KLAS IV–VIII]

1. Ocena poziomu wiedzy i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie, w różnych formach.
2. W klasach IV–VIII nauczyciele stosują wymienione w poniższej tabeli formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, dostosowując je do specyfiki przedmiotu. Uzyskane oceny mają następującą wagę:

FORMA SPRAWDZANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI	WAGA
Sprawdzian (obejmuje większą partię materiału, np. dział)	3
Praca klasowa (obejmuje wyznaczoną przez nauczyciela partię materiału, mniejszą niż dział)	2
Kartkówka (obejmuje maksymalnie 3 tematy lekcyjne)	2
Dyktando	2
Odpowiedź ustna/aktywność	1
Wypowiedź ustna (np. recytacja, przemówienie, dialog w języku obcym)	2
Wypowiedź pisemna	2
Praca na lekcji (indywidualna, w grupach)	1
Ćwiczenia praktyczne (w formie określonej w PZO)	1
Realizacja i prezentacja projektu	2
Aktywność, zaangażowanie i systematyczność (wychowanie fizyczne)	1

3. Wszystkie oceny bieżące z religii lub etyki mają wagę 1.

4. Wszystkie prace pisemne są punktowane i w zależności od ilości uzyskanych punktów, wyrażonych w skali procentowej, uczeń może uzyskać następujące oceny:

1	0–29% przyswojonego materiału
2	30–39% przyswojonego materiału
2+	40–49% przyswojonego materiału
3	50–59% przyswojonego materiału
3+	60–69% przyswojonego materiału
4	70–79% przyswojonego materiału
4+	80–89% przyswojonego materiału
5	90–94% przyswojonego materiału
5+	95–97% przyswojonego materiału
6	98–100% przyswojonego materiału

5. W ciągu jednego tygodnia uczeń może mieć maksymalnie:

- 1) 2 sprawdziany i 1 pracę klasową
- 2) lub 2 prace klasowe i 1 sprawdzian
- 3) lub 3 prace klasowe bez sprawdzianu,

a w ciągu dnia – maksymalnie 1 sprawdzian lub 1 pracę klasową.

6. Sprawdziany i prace klasowe obejmujące większą partię materiału są zapowiadane nie później niż 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem ich przeprowadzenia. Informacja o terminie jest wpisywana do e-dziennika.

7. Kartkówka może odbyć się bez zapowiedzi.

§ 51

[OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I–III]

1. Ocenianie zachowania ucznia klas I–III polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocena zachowania obejmuje:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) zaangażowanie w szkolne i klasowe akcje społeczne,
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 8) okazywanie szacunku innym osobom,
- 9) przestrzeganie wewnętrznych i klasowych regulaminów.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Podstawą do sporządzenia klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej oceny opisowej zachowania ucznia jest bieżące ocenianie zachowania zapisywane w dzienniku elektronicznym w zakładce „Oceny zachowania” w formie symboli literowych: W – wzorowe, B – bardzo dobre, D – dobre, P – poprawne, N – nieodpowiednie, NN – naganne. Zachowanie ucznia podlega systematycznej ocenie w oparciu o wymagania ustalone w pkt. 5 przynajmniej raz w miesiącu. Opisową ocenę śródroczną i roczną zachowania nauczyciel wystawia w oparciu o bieżące oceny zachowania, informacje zebrane przez innych nauczycieli oraz samoocenę ucznia.

5. Wymagania na poszczególne oceny:

1) **oceną wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jego nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane w wyznaczonym przez wychowawcę terminie,
- b. wykazuje bardzo dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska – np. reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, występach, akcjach charytatywnych, pomaga innym, w tym także w nauce itp.,
- c. jest sumienny, przestrzega zapisów zawartych w Statucie, rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w Statucie, solidnie wypełnia obowiązki dyżurnego,
- d. dba o czystość i porządek na terenie szkoły, szanuje wspólne i własne mienie,
- e. przeciwstawia się przejawom wandalizmu, przemocy, agresji i wulgarności,
- f. nie używa wulgarnych słów, wyrażań, gestów,
- g. wyróżnia się kulturą osobistą w stosunkach z rówieśnikami, młodszymi od siebie i dorosłymi, nie narusza norm uczciwości i koleżeństwa;
- h. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycję Szkoły,
- i. ustawicznie pracuje nad sobą, doskonali swoją wiedzę, umiejętności,
- j. zgodnie z zasadami dobrego wychowania i ogólnie przyjętymi normami współżycia społecznego, szanuje godność drugiego człowieka.

2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a. regularnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- b. przestrzega zapisów zawartych w Statucie, wykonuje powierzone mu zadania,
- c. stara się być zawsze przygotowany do zajęć, bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki dyżurnego,
- d. jest ambitny, obowiązkowy, pracowity i aktywny na zajęciach,
- e. dba o porządek i czystość na terenie Szkoły, nie zapomina zmiennego obuwia, stara się reagować na zło i wandalizm,
- f. dba o kulturę słowa – nie używa wulgarnych słów ani gestów; w relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości i koleżeństwa,
- g. jest grzeczny i kulturalny, koleżeński.

3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a. stara się regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,
- b. dobrze wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania na rzecz klasy bądź szkoły, ale sam nie wykazuje inicjatywy,
- c. dobrze wypełnia zadania zawarte w statucie, sporadycznie zgłasza nieprzygotowanie do zajęć,
- d. stara się dbać o czystość i porządek na terenie szkoły, dba o mienie i estetykę otoczenia,
- e. wyraża się w sposób niebudzący większych zastrzeżeń,

- f. w relacjach szkolnych stara się nie naruszać norm uczciwości i koleżeństwa,
 - g. na zwróconą uwagę, że jego zachowanie budzi zastrzeżenia, reaguje poprawnie.
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a. uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jednak wykazuje brak dbałości o punktualność, co skutkuje powtarzającymi się spóźnieniami na zajęcia,
 - b. zazwyczaj wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania na rzecz klasy lub szkoły, niezbyt chętnie angażuje się w życie szkolne,
 - c. nie zawsze przestrzega zapisów zawartych w Statucie, wielokrotnie zgłasza nieprzygotowanie do zajęć, posiada pojedyncze uwagi na temat wypełniania obowiązków dyżurnego,
 - d. w sposób poprawny dba o czystość i porządek na terenie Szkoły, wielokrotnie nie zmienia obuwia,
 - e. zdarzają się mu uchybienia w kulturalnym zachowaniu wobec kolegów i dorosłych,
 - f. zdarza się, że łamie normy uczciwości i koleżeństwa.
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a. często spóźnia się na zajęcia lekcyjne, ma godziny nieusprawiedliwione, których liczba i systematyczność wskazują na lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
 - b. nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela, odmawia brania udziału w życiu klasy, szkoły,
 - c. lekceważy przestrzeganie zasad zawartych w Statucie, bardzo często nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, bardzo często nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
 - d. nie szanuje własnej lub cudzej własności, dopuścił się wandalizmu,
 - e. nie przestrzega zasad kultury osobistej, co przejawia się w lekceważącym stosunku do pracowników szkoły lub stosowaniu agresji słownej bardzo często używa wulgaryzmów,
 - f. bardzo często łamie zasady uczciwości i koleżeństwa,
 - g. nie wykazuje woli poprawy zachowania, mimo zwracania mu uwagi popełnia te same lub podobne wykroczenia.
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, którego dotyczą następujące kryteria:
- a. notorycznie narusza obowiązek szkolny poprzez liczne godziny nieusprawiedliwione oraz nagminne spóźnienia; liczba nieobecności wskazuje na całkowite lekceważenie obowiązków ucznia, a podjęte działania wychowawcze nie przyniosły żadnej poprawy,
 - b. nigdy nie wywiązuje się z powierzonych przez nauczyciela zadań, odmawia udziału w życiu klasy, szkoły,
 - c. całkowicie, demonstracyjnie lekceważy zasady zawarte w Statucie; nie szanuje cudzej własności, niszczy sprzęt szkolny i rzeczy będące własnością kolegów lub pracowników szkoły, kradnie, wyłudza pieniądze i inne rzeczy, stosuje szantaż, zastraszanie,
 - d. swoim zachowaniem (słowami, gestami, postępowaniem) wpływa negatywnie na innych uczniów, daje zły przykład,
 - e. ignoruje powszechnie przyjęte normy zachowania, nie szanuje godności innych ludzi,
 - f. dokonuje aktów agresji i przemocy fizycznej,

- g. nie przestrzega zasad kultury osobistej, co przejawia się w lekceważącym stosunku do pracowników szkoły lub stosowaniu agresji słownej, notorycznie używa wulgaryzmów, celowo przeszkadza podczas zajęć, wdaje się w kłótnie, straszy i odgraża się,
- h. bardzo często kłamie, notorycznie łamie zasady koleżeństwa, dokucza słabszym, stosuje przemoc i samosady,
- i. nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia, nie wykazuje chęci poprawy.

§ 52

[OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV–VIII]

1. Celem wewnątrzszkolnego oceniania zachowania ucznia klas IV–VIII jest:
 - 1) wyrażanie opinii szkoły o wypełnianiu 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) dostarczanie informacji rodzicom/opiekunom prawnym o postępach i trudnościach w społecznym funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 8) dostosowanie metod oddziaływań wychowawczych do potrzeb konkretnego ucznia.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Efektywność przyjętej punktowej oceny zachowania zapewnia:
 - 1) jasny i szczegółowy opis norm i zasad funkcjonowania ucznia w szkole,
 - 2) motywację 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) wzięcie przez ucznia odpowiedzialności za swoje czyny,
 - 4) uświadomienie uczniowi konsekwencji jego działań,
 - 5) uczniowi informację o możliwości świadomego wpływania na uzyskanie wyższej oceny zachowania.
4. Zasady oceniania bieżącego zachowania:
 - 1) każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny poprawnej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania. Wyjściową oceną zachowania jest ocena poprawna.

- 2) W klasach IV-VIII obowiązują następujące oceny zachowania: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna,
- 3) konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – przydzielona jest odpowiednia liczba punktów,
- 4) punkty dodatnie (+) i ujemne (–) może przyznać każdy nauczyciel uczący w szkole, wybierając odpowiednią kategorię i wpisując liczbę punktów w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym,
- 5) w wyjątkowych sytuacjach wychowawca klasy może dokonać wpisu na prośbę słowną lub pisemną nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
- 6) w przypadku wątpliwości punkty wstawia się po zbadaniu sprawy i wyjaśnieniu jej okoliczności,
- 7) w przypadku powtarzających się uwag negatywnych, dotyczących danego zachowania ucznia, wychowawca może zastosować system kar zawartych w Statucie Szkoły w § 40.

5. Zachowanie ucznia oceniane jest w siedmiu obszarach:

OBSZAR	CHARAKTERYSTYKA
1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	a. wykonywanie poleceń nauczycieli, b. przygotowanie do zajęć, c. dążenie do ukończenia zadanej pracy, d. zachowanie na zajęciach, podczas przerw, imprez szkolnych wyjść i wycieczek, e. wysoka frekwencja, punktualność.
2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	a. udział w życiu klasy, szkoły i środowiska, b. troska o estetykę klasy i szkoły, c. dbałość o mienie szkolne i osobiste, d. przestrzeganie szkolnych regulaminów, e. uczynność, chęć niesienia pomocy innym.
3) Dbłość o honor i tradycje szkoły	a. znajomość i rozumienie pojęć: sztandar, patron itp., b. reprezentowanie szkoły na zewnątrz, c. udział w konkursach i zawodach szkolnych oraz pozaszkolnych.
4) Dbłość o piękno mowy ojczystej	a. troska o kulturę wypowiedzianą się, b. stosowanie zwrotów grzecznościowych.
5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	a. troska o własny wygląd, zdrowie i higienę osobistą, b. zachowanie zgodne z zasadami bezpieczeństwa, c. przeciwstawianie się przejawom agresji i przemocy.
6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	a. umiejętność współdziałania w grupie podczas zajęć i zabaw, b. zachowanie się w szkole i poza szkołą.
7) Okazywanie szacunku innym osobom	a. odpowiedni stosunek do osób dorosłych, w tym pracowników szkoły, b. odpowiedni stosunek do rówieśników.

CHARAKTERYSTYKA ZACHOWANIA UCZNIA

PUNKTY DODATNIE (+) I UJEMNE (–)

LP.	CHARAKTERYSTYKA	PUNKTY
WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA		

1.	Funkcja w klasie (SU i inne) – wywiązywanie się z powierzonych obowiązków – ocena półroczna	30
2.	Wypełnianie obowiązków dyżurnego (brak punktów ujemnych) – ocena półroczna	15
3.	Regularny udział w zajęciach pozalekcyjnych (ocena półroczna)	20
4.	Podjmowanie dodatkowych zadań w czasie nauki zdalnej (dla chętnych)	20
5.	Brak spóźnień w półroczu (ocena półroczna)	20
6.	Przeszkadzanie na lekcjach (głośne rozmowy, złośliwe, zbędne komentarze, zakłócanie toku lekcji itp.)	-15
7.	Nagminne zapominanie materiałów i przyborów na lekcje	-15
8.	Ignorowanie poleceń nauczyciela	-10
9.	Ignorowanie poleceń nauczyciela w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów	-20
10.	Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	-10
11.	Nieobecność nieusprawiedliwiona	-10/h
12.	Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję	-5
13.	Ucieczka indywidualna z lekcji	-20/h
14.	Ucieczki grupowe z lekcji	-30/h
POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ		
1.	Występ (recytatorski, wokalny, taneczny, muzyczny)	30
2.	Pomoc techniczna (dyżury uczniów, przygotowanie sali i porządkowanie, pomoc w przygotowaniu dekoracji)	15
3.	Dobrowolny udział w przygotowaniach i próbach w czasie wakacji, ferii, w weekendy	20
4.	Dobrowolne angażowanie się w przygotowanie uroczystości klasowych i szkolnych (np. klasowy Dzień Chłopaka, Dzień Kobiet, spotkanie świąteczne, debata) w czasie wolnym od zajęć	30
5.	Dobrowolne angażowanie się w przygotowanie uroczystości klasowych i szkolnych (np. przygotowanie dekoracji, pomocy dydaktycznych, prezentacji multimedialnych) w czasie wolnym od zajęć	20
6.	Dobrowolne angażowanie się w przygotowanie uroczystości klasowych i szkolnych (np. klasowy Dzień Chłopaka, Dzień Kobiet, spotkanie świąteczne, debata)	10
7.	Praca na rzecz klasy, szkoły (np. wykonywanie dekoracji w klasach i na tablicy SU)	20
8.	Pomoc koleżeńska w nauce (podawanie i tłumaczenie notatek z lekcji)	10
9.	Pomoc w bibliotece, czytelnicy, świetlicy	15
10.	Udział w akcjach społecznych, ekologicznych, charytatywnych i innych inicjowanych przez Samorząd Uczniowski, Szkolne Koło Wolontariatu, nauczycieli, ciekawe inicjatywy uczniów <i>Uwaga! Za udział w wyżej wymienionych akcjach uczeń może otrzymać maksymalnie 60 p. w ciągu jednego półroczu, o ile regulamin danej akcji nie przewiduje inaczej.</i>	15
11.	Zaśmiecanie klasy, korytarza, boiska	-10

12.	Przetrzymywanie książek z biblioteki	-10 za każdy miesiąc
13.	Niszczenie mienia szkoły lub innych osób	-30
14.	Używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń multimedialnych na lekcjach bez zgody nauczyciela	-25
15.	Słuchanie głośnej muzyki podczas przerw	-15
16.	Fotografowanie, nagrywanie bez zgody nauczyciela lub osoby zainteresowanej	-50
17.	Samowolne opuszczenie lekcji	-20
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY		
1.	Funkcja w szkole (Prezydium SU, poczet sztandarowy itp.) – wywiązywanie się z powierzonych obowiązków – ocena półroczna	40
2.	Aktywny udział w pracach Szkolnego Koła Wolontariatu – ocena półroczna	20
ZAWODY SPORTOWE		
1.	Udział w zawodach (bez zwycięstwa)	10
2.	Zwycięstwo w zawodach (etap szkolny)	20
3.	Zwycięstwo w zawodach (etap międzyszkolny)	30
4.	Zwycięstwo w zawodach (etap rejonowy)	40
5.	Zwycięstwo w zawodach (etap wojewódzki)	50
6.	Miejsce II, III, itd. Ilość pkt. zmniejszająca się odpowiednio o 5 p.	
KONKURSY PRZEDMIOTOWE		
1.	Udział w eliminacjach szkolnych	20
2.	Zwycięstwo w etapie szkolnym – przejście do II etapu	20
3.	Etap rejonowy (II) – przejście do etapu III	30
4.	Etap wojewódzki – uzyskanie tytułu laureata	50
KONKURSY MIĘDZYSZKOLNE		
1.	Uczestnictwo w konkursie (bez zwycięstwa)	15
2.	Zdobycie wyróżnienia	20
3.	Zdobycie III miejsca	30
4.	Zdobycia II miejsca	40
5.	Zdobycie I miejsca	50
KONKURSY SZKOLNE		
1.	Uczestnictwo w konkursie	10
2.	Zdobycie wyróżnienia	15
3.	Zdobycie III miejsca	20
4.	Zdobycie II miejsca	25
5.	Zdobycie I miejsca	30
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ		
1.	Czytelnictwo – zdobycie I miejsca w klasie	25
2.	Czytelnictwo – zdobycie II miejsca w klasie	20
3.	Czytelnictwo – zdobycie III miejsca w klasie	15
4.	Niestosowne zachowanie podczas wykonywania hymnu, oficjalnych przemówień itp.	-20

5.	Wulgarne słownictwo	-20
6.	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do rówieśników (ubliżanie, zaczepianie słowne)	-20
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB		
1.	Właściwe zachowanie podczas wyjść i wycieczek klasowych, dyskotek itp.	10
2.	Właściwe reagowanie na negatywne zjawiska w klasie lub szkole, propagowanie właściwych postaw itp.	20
3.	Stwarzanie bądź doprowadzenie do niebezpiecznych sytuacji podczas lekcji lub przerw – rzucanie różnymi przedmiotami, podstawianie nogi	-10
4.	Stwarzanie bądź doprowadzenie do niebezpiecznych sytuacji podczas lekcji lub przerw, bójki, szarpanina	-30
5.	Stwarzanie bądź doprowadzenie do niebezpiecznych sytuacji podczas lekcji lub przerw – przynoszenie ostrych narzędzi, zapalek, zapalniczek, petard, gazu itp.	-50
6.	Wyśmiewanie, złośliwe komentarze na temat wyglądu lub wypowiedzi czy zachowania ucznia	-20
7.	„Hejtowanie” – publikowanie ośmieszających wpisów i zdjęć – w szkole lub w internecie	-40
8.	Palenie, rozprowadzanie papierosów i e-papierosów	-100
9.	Zażywanie, rozprowadzanie narkotyków i dopalaczy, picie alkoholu	-100
10.	Wejście w konflikt z prawem – kradzieże, pobicia, znęcanie się nad innymi	-100
11.	Niewłaściwe zachowanie na imprezach szkolnych, apelach, dyskotekach, podczas wyjść i wycieczek szkolnych, w stołówce szkolnej	-20
12.	Brak obuwia zmiennego	-5
13.	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw bez zgody nauczyciela	-50
14.	Wymuszanie pieniędzy, przedmiotów wartościowych	-50
GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ		
1.	Zdecydowana poprawa zachowania ucznia	20
2.	Właściwe zachowanie podczas wyjść do instytucji kultury (teatr, galeria, muzeum itp.)	15
3.	Godne zachowanie podczas apeli i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych	15
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM		
1.	Brak uwag negatywnych dotyczących zachowania ucznia wobec innych osób (ocena półroczna)	20
2.	Kłamstwo, oszustwo	-25
3.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i innych pracowników szkoły	-40
4.	Dokuczanie kolegom w czasie lekcji (zabieranie piórników, rysowanie po zeszytach, niszczenie przyborów szkolnych, brudzenie ubrań itp.)	-20

5. Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

- 1) uczeń nie powinien uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 150 punktów ujemnych,
- 2) uczeń nie powinien uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 100 punktów ujemnych w jednym półroczu,
- 3) uczeń dokonuje półrocznej i rocznej samooceny w oparciu o Kartę Samooceny, która znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy,
- 4) ostateczną decyzję o ocenie półrocznej i rocznej zachowania podejmuje wychowawca po obliczeniu średniej arytmetycznej ilości punktów uzyskanych na koniec I i II półrocza, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz samooceny ucznia,
- 5) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 6) w szczególnych przypadkach (np. w sytuacjach losowych lub sytuacjach naruszających rażąco prawo lub normy społeczne) wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania,
- 7) uczeń, który wszedł w konflikt z prawem, skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji, nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej niż poprawna. Zachowanie ucznia poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany.
- 8) ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

OCENY I PUNKTACJA		
Zachowanie wzorowe	401 i więcej punktów	
Zachowanie bardzo dobre	301	400
Zachowanie dobre	201	300
Zachowanie poprawne	81	200
Zachowanie nieodpowiednie	-120	80
Zachowanie naganne	poniżej -120	

6. Wychowawca wpisuje do dziennika sumę punktów wskazanych w tabeli.

§ 53

[KLASYFIKACJA]

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej,
 - 2) rocznej,
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie pierwszego półrocza w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w kalendarzu roku szkolnego.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Klasyfikacja roczna ucznia niesłyszącego, słabosłyszącego, niewidomego, słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową (w tym z afazją), z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu

lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera) i z niepełnosprawnościami sprzężonymi polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

8. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.

9. Ocena śródroczna w klasach I–III ma charakter diagnostyczno-informujący i motywujący do dalszej pracy, powstaje w oparciu o wnikliwą obserwację nauczyciela dotyczącą poziomu postępów uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

10. Ocena opisowa w klasach I–III obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:

- 1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię,
- 2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych,
- 3) edukacji społeczno-przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,
- 4) edukacji plastyczno-technicznej: poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno-techniczna,
- 5) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
- 6) wychowania fizycznego: sprawność fizyczno-ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,
- 7) edukacji językowej – język angielski: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się,
- 8) edukacji informatycznej: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.

11. Ocenę śródroczną w klasach I–III wychowawca zamieszcza w e-dzienniku w miejscu przewidzianym na oceny opisowe.

12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

13. Dokonując śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej w klasach I–III, nauczyciel bierze pod uwagę systematycznie odnotowywane osiągnięcia uczniów, dokumentowane w dzienniku elektronicznym według określonych wymagań edukacyjnych dla każdego poziomu nauczania.

14. Szczegółowe wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych w klasach I–III, znajdują się w PZO edukacji wczesnoszkolnej.

15. Wydruk śródrocznej oceny opisowej w klasach I–III z systemu e-dziennika, opatrzony podpisem wychowawcy i rodzica/opiekuna prawnego, zostaje umieszczony w teczce wychowawcy klasy.

16. Rodzice/opiekunowie prawni są informowani o treści oceny śródrocznej poprzez bezpośredni dostęp do e-dziennika.

17. Roczna ocena opisowa w klasach I–III

- 1) wyrażona jest na piśmie na koniec roku szkolnego w formie świadectwa szkolnego;

- 2) informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym w zakresie osiągnięć edukacyjnych (mówienie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze, artystyczno-techniczne, motoryczno-zdrowotne), zachowania i szczególnych osiągnięć.

18. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywane są do dziennika elektronicznego na jeden dzień roboczy przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Ocena wyników w nauce uczniów klas I–III ma charakter opisowy i nie podlega odwołaniu. Ocenę roczną otrzymuje uczeń w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

19. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

20. W klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

21. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, która uniemożliwia wystawienie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej (zajęcia edukacyjne, zachowanie), ocenę tę wystawia nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły.

22. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

23. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

24. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

25. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej klasyfikacyjnej nagannej ocenie zachowania – w następujący sposób:

- 1) w klasach IV–VIII nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia o ww. ocenach w rozmowie bezpośredniej oraz przez wpis ww. ocen do e-dziennika w odpowiednio oznaczonej rubryce,
- 2) w klasach IV–VIII nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują rodziców/opiekunów prawnych ucznia o ww. ocenach przez wpis ww. ocen do e-dziennika w odpowiednio oznaczonej rubryce. Ponadto rodzice podczas zebrania potwierdzają podpisem zapoznanie się z ww. ocenami. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca zawiadamia go o ww. ocenach, wysyłając wiadomość przez e-dziennik. Rodzic jest zobowiązany odczytać wiadomość, co jest odnotowywane w systemie. W szczególnym przypadku, gdy rodzic nie odczytał wiadomości w ciągu 7 dni, wychowawca powiadamia go telefonicznie lub listem poleconym, co odnotowuje w zakładce „Kontakty z rodzicami” w e-dzienniku,
- 3) w klasach I–III wychowawca podczas zebrania przekazuje w formie ustnej rodzicom/opiekunom prawnym informacje o osiągnięciach dydaktyczno-wychowawczych uczniów.

26. Na 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – poprzez wpis ww. ocen do e-dziennika w odpowiednio oznaczonej rubryce.

27. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywane są do e-dziennika lekcyjnego na 3 dni robocze przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

28. Począwszy od klasy IV, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach w skali 1–6 (z następującymi skrótami literowymi):

- 1) stopień celujący – 6 – cel;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
- 3) stopień dobry – 4 – db;
- 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
- 5) stopień dopuszczający – 2 – dps;
- 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.

29. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny o których mowa w ust. 28 pkt. 1–5, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 28 pkt. 6.

30. Rada Pedagogiczna na zebraniu dotyczącym odpowiednio klasyfikacji śródrocznej i rocznej uchwala wyniki klasyfikacji uczniów.

31. Ustala się następujące kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I–III:

- 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiada pełną wiedzę i umiejętności w zakresie założeń programowych danej klasy, które samodzielnie i twórczo rozwija,
 - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w sytuacjach nietypowych,
 - c. wykazuje się szczególną aktywnością poznawczą, osiągając sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
- 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony w programie nauczania dla danej klasy,
 - b. potrafi samodzielnie stosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach;
- 3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a. poprawnie stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności w praktyce,
 - b. samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, a ewentualne błędy potrafi skorygować po ukierunkowaniu przez nauczyciela;
- 4) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiada wiedzę i umiejętności w zakresie wymagań podstawy programowej,
 - b. rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, jednak często popełnia błędy, które potrafi skorygować przy pomocy lub po wskazaniu przez nauczyciela;
- 5) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a. ma trudności z opanowaniem podstawowych wymagań programowych,
 - b. zadania o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje głównie przy pomocy nauczyciela, wykazując braki w samodzielności;
- 6) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a. nie opanował wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej,

- b. nie rozwiązuje zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet pod kierunkiem nauczyciela.

32. Ustala się następujące kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV–VIII:

- 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a. uzyskał średnią ważoną ocen z danych zajęć edukacyjnych w przedziale od 5,40 do 6,00,
 - b. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu nauczania,
 - c. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - d. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych związanych z programem nauczania danej klasy,
 - e. w swoich działaniach wykazuje się oryginalnością, jego prace zawierają szczególne walory, a prezentowane argumenty i koncepcja pracy są przejawem logicznego myślenia, indywidualnej oceny i samodzielności,
 - f. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
 - g. uzyskał tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.
- 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a. uzyskał średnią ważoną ocen z danych zajęć edukacyjnych w przedziale od 4,66 do 5,39,
 - b. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu nauczania,
 - c. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - d. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej,
 - e. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a. uzyskał średnią ważoną ocen z danych zajęć edukacyjnych w przedziale od 3,66 do 4,65,
 - b. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu nauczania,
 - c. pracuje samodzielnie, popełniając niewielkie błędy,
 - d. poprawnie wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a. uzyskał średnią ważoną ocen z danych zajęć edukacyjnych w przedziale od 2,66 do 3,65,
 - b. opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu nauczania na poziomie podstawowym,
 - c. podejmuje próby samodzielnej pracy, popełnia błędy, które nie przekreślają wartości pracy,
 - d. podejmuje próbę wykorzystywania wiadomości do samodzielnego rozwiązywania zadań praktycznych;
- 5) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a. uzyskał średnią ważoną ocen z danych zajęć edukacyjnych w przedziale od 1,66 do 2,65,
 - b. ma braki w opanowaniu treści określonych w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości zdobycia przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- c. rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
- d. wykonuje zadania, udziela odpowiedzi, korzystając ze wskazówek nauczyciela;

- 6) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a. uzyskał średnią ważoną ocen z danych zajęć edukacyjnych w przedziale 1,65 i poniżej,
 - b. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu nauczania, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - c. nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

33. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brany jest 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.

34. Uczeń otrzymuje z poszczególnych zajęć edukacyjnych ocenę ustaloną na podstawie poziomu spełniania wymagań edukacyjnych określonych w statucie Szkoły (§ 53 ust. 31, 32) z uwzględnieniem zasad oceniania określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).

35. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

36. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja:

- 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

37. W przypadku ucznia zwolnionego z zajęć, o których mowa w § 19, ust. 3, 4 i 5, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się: *zwolniony(a)*, jeśli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

38. Klasyfikowanie z religii lub etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ VIII

WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

§ 54

- 1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2. Warunkiem do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie oceny z każdego sprawdzianu, pracy klasowej i kartkówki (w przypadku nieobecności ucznia – napisanie ww. pracy w terminie ustalonym z nauczycielem),
 - 2) podejmowanie próby poprawiania ocen bieżących w trybie określonym w terminie ustalonym z nauczycielem w § 48 pkt. 9.

3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
4. Otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych możliwe jest także po uzyskaniu przez ucznia tytułu laureata lub finalisty konkursu na szczeblu powiatowym i wyższym.
5. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest wykazywanie przez ucznia szczególnej aktywności w zaproponowanych przez wychowawcę przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny (np. pomoc koleżeńska, aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej, działania na rzecz innych w ramach wolontariatu).
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca oddziału może zmienić przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w szczególności gdy po jej ustaleniu pojawią się nowe informacje dotyczące postawy ucznia np. działalność społeczna ucznia poza szkołą potwierdzona stosowną dokumentacją.
7. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, to mogą złożyć do dyrektora wnioski o ponowną analizę zasadności przewidywanej oceny zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji w trybie określonym w § 53 ust. 26.
8. Dyrektor przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
9. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie, rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
10. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół.
11. Pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 55

[TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA]

1. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalone zostały niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust., 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Dyrektor w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian z zajęć edukacyjnych wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Komisja, o której mowa w ust. 11, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 9 i 11, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55 ust. 1.
14. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

§ 56

[EGZAMIN KLASYFIKACYJNY]

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę rodziców/opiekunów prawnych ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego (w przypadku przedmiotów, gdzie taka forma występuje).
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55 i § 57.

§ 57

[EGZAMIN POPRAWKOWY]

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego (w przypadku przedmiotów, gdzie taka forma występuje). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 58

[PROMOCJA]

1. Każdy uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia, lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Do wyjątkowych przypadków zalicza się:
 - 1) nieopanowanie wymagań podstawy programowej w zakresie podstawowych umiejętności umożliwiających skuteczne uczenie się w klasie wyższej,
 - 2) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce potwierdzonych orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 3) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
 - 4) przewlekłą chorobę, uniemożliwiającą realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania,

- 5) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w drugim etapie edukacyjnym w zakresie edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej i językowej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania,
 - 6) niedojrzałość emocjonalną.
4. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
 6. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne (§ 51 ust. 29 pkt. 1–5) z wyjątkiem możliwości promocji z jedną oceną niedostateczną, na zasadach określonych w § 57 ust. 11.
 7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Ocena z religii lub etyki nie jest uwzględniana przy ustalaniu średniej ocen klasyfikacyjnych.
 8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 7, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
 9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 59

[UKOŃCZENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ]

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny negatywnej (§ 53 ust. 28, 29).
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią tych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
4. W ostatnim roku nauki, na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej, uczeń obowiązkowo przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, co jest warunkiem ukończenia szkoły.
5. Szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania egzaminu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ IX NAUCZANIE W SYTUACJACH SZCZEGÓLNYCH

§ 60

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

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

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

§ 62

1. Statut może zostać zmieniony lub znowelizowany odpowiednią uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek:
 - 1) dyrektora Szkoły,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem dyrektora Szkoły,
 - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem dyrektora Szkoły.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. Statut obowiązuje od 5 marca 2026 roku.

Statut Szkoły Podstawowej nr 15 im. Tadeusza Kościuszki w Kielcach zakończono na § 62.