

# **Statut Szkoły Podstawowej Nr 25 im. Kornela Makuszyńskiego w Kielcach**

Opracowany na podstawie  
USTAWY z dnia 14 grudnia 2016 r.

Prawo oświatowe

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r.  
w sprawie szczegółowej organizacji  
publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej  
z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego  
przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami.

## **Spis treści**

Rozdział I	Postanowienia ogólne.
Rozdział II	Cele i zadania Szkoły.
Rozdział III	Organy Szkoły i ich kompetencje.
Rozdział IV	Organizacja pracy Szkoły.
Rozdział V	Zakres zadań nauczycieli.
Rozdział VI	Uczniowie – prawa i obowiązki.
Rozdział VII	Wewnątrzszkolne zasady oceniania.
Rozdział VIII	Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej
Rozdział IX	Obrzędy, tradycje i zwyczaje Szkoły.
Rozdział X	Postanowienia końcowe.

**Statut (tekst jednolity) zatwierdzony  
Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2020/2021  
z dnia 11.06.2021 r.**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Nazwa Szkoły brzmi:

**Szkoła Podstawowa Nr 25 im. Kornela Makuszyńskiego**

**Siedziba: Kielce, ul. Jurajska 7**

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kielce.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.
4. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
  - 1) szkoła organizuje zajęcia dla oddziału przedszkolnego;

### **§ 2**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

## **Rozdział II Cele i zadania Szkoły**

### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, przepisów wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, w tym niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz potrzeb danego środowiska a w szczególności zapewnia uczniom:
  - 1) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
  - 2) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
  - 3) kształtowanie postaw antydyskryminacyjnych, a także samodzielności, wrażliwości, tolerancji, odpowiedzialności za siebie i za innych;
  - 4) wychowanie w szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie,
  - 5) opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia i życia;
  - 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

### **§ 4**

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
  - 1) organizowanie nauczania dzieci w oddziałach przedszkolnych;
  - 2) integrację wiedzy nauczanej przez:
    - a) edukację wczesnoszkolną w kl. I – III;
    - b) pracę w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego i zgodnie z przyjętymi programami nauczania;
  - 3) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety, takie jak:
    - a) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
    - b) życie w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności;

- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno – wyrównawczych, kół przedmiotowych i kół zainteresowań oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie;
  - 5) prowadzenie lekcji religii lub etyki;
  - 6) organizowanie zajęć rekreacyjno – sportowych oraz wycieczek turystyczno – krajoznawczych;
  - 7) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
  - 8) działalność opiekuńczo - wychowawczą w świetlicy szkolnej;
  - 9) naukę języka obcego w klasach młodszych;
  - 10) organizację zajęć rewalidacyjnych z uczniem niepełnosprawnym;
  - 11) organizację stołówki szkolnej;
  - 12) prowadzenie zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 13) szkoła może realizować zajęcia w ramach organizowanych oddziałów sportowych oraz dwujęzycznych;
  - 14) organizację zajęć w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, mających na celu wyposażenie młodzieży w umiejętności przydatne w podejmowaniu decyzji dotyczących wyboru szkoły, które rzutować będą na dalszy przebieg kariery zawodowej. Uczeń powinien poznać siebie i własne predyspozycje zawodowe, by mógł dokonać prawidłowego wyboru. Proponowane w programie działania pozwalają uczniowi na lepsze przyjrzenie się sobie, analizę swoich mocnych i słabych stron, zainteresowań oraz cech osobowościowych – ważnych przy podejmowaniu decyzji. Zajęcia mają dostarczyć młodzieży oraz ich rodzicom wiedzy pozwalającej na świadomy wybór dalszego kształcenia oraz podjęcia decyzji dotyczących wyboru zawodu;
    - zajęcia w ramach doradztwa zawodowego związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone w ramach lekcji z doradztwa zawodowego, lekcji do dyspozycji wychowawcy, spotkań z rodzicami uczniów, przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami różnych instytucji np. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna;
  - 15) prowadzenie działalności w zakresie innowacji – nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.  
 Innowacją mogą być objęte wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacje mogą być wprowadzane w całej szkole, oddziale lub grupie. Wdrożenie innowacji odbywa się poprzez zapewnienie odpowiednich warunków kadrowych, organizacyjnych i finansowych (o ile są niezbędne).  
 W ramach działalności innowacyjnej szkoła współpracuje z: wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
  - 16) Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do realizacji zadań statutowych Szkoły służy następująca baza:
- sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,

- biblioteka przystosowana do efektywnego posługiwania się technologią informatyczno-komputerową,
- pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
- pomieszczenia do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- sale gimnastyczne,
- boiska sportowe na terenie szkoły,
- świetlica szkolna,
- stołówka,
- kuchnia i jej zaplecze,
- gabinet pielęgniarki szkolnej,
- gabinet stomatologiczny,
- gabinet logopedyczny,
- pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnie.

## § 5

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza terenem szkoły poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli w budynku według harmonogramu dyżurów wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
  - 2) zapewnienie opieki nauczyciela w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) odpowiedzialność nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci w czasie wycieczek szkolnych (organizatorzy w miarę potrzeb mogą korzystać z pomocy rodziców, którzy jednak nie ponoszą odpowiedzialności prawnej za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci);
  - 4) przestrzeganie ustalonych zasad zwolnienia ucznia z danej lekcji (ucznia może zwolnić nauczyciel przedmiotu, wychowawca lub dyrektor na pisemny wniosek rodziców, w którym podana jest przyczyna zwolnienia, data i godzina wyjścia ze szkoły);
  - 5) zwolnienie ucznia z pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców;
  - 6) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom, którzy muszą przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do Szkoły na zajęcia;
  - 7) niedopuszczalne jest opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć;
  - 8) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 9) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu.

## § 6

1. Szczegółowe zasady pracy wychowawczej i profilaktycznej z uczniem określa Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły, opracowany w oparciu o stosowne przepisy oraz diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

## § 7

1. Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## Rozdział III Organy Szkoły i ich kompetencje

### § 8

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Samorząd Uczniowski
  - 4) Rada Rodziców
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne Szkoły.
  - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli;
  - 4) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
  - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 8) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
  - 9) współpracuje z pozostałymi organami szkoły;
  - 10) dba o stworzenie właściwej atmosfery pracy Szkoły, w przypadku występowania sporów przyjmuje rolę mediatora.
  - 11) dokonuje okresowej oceny pracy nauczyciela;
  - 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 14) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
  - 15) na wniosek nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w placówce program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 16) uchylono;
  - 17) uchylono;
  - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 19) udziela zgody na autorski program nauczania oraz realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
  - 20) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
  - 21) organizuje i nadzoruje prawidłowym przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej;
3. **Dyrektor Szkoły** decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
  - 4) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, a także

w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

4. **Dyrektor Szkoły** odpowiada za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego **Statutu**;
- 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku szkolnego;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracowniczej, bezpieczeństwa pieczęci i druków ścisłego zarachowania, dochowania tajemnicy służbowej;
- 5) zorganizowanie właściwej ochrony mienia Szkoły;
- 6) opracowanie procedur bezpieczeństwa.

## § 9

1. **Rada Pedagogiczna** jako kolegialny organ Szkoły realizuje zadania wynikające ze **Statutu** Szkoły, a w szczególności:

- 1) czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w Szkole;
- 2) czuwa nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy Szkoły;
- 4) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) zatwierdza **Statut** Szkoły oraz uchwała jego projekty zmian i nowelizacje;
- 6) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) opiniuje plan wykorzystania przyznania szkole środków budżetowych;
- 8) opiniuje przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- 9) w głosowaniu tajnym podejmuje uchwały w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole oraz opiniuje kandydatów na takie stanowiska;
- 10) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 11) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 12) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 13) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 14) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 15) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 16) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 17) uzgadnia z Radą Rodziców Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły
- 18) członkowie Rady Pedagogicznej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i w oparciu o odrębne przepisy mogą podejmować dodatkowe działania na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
- 19) wszystkie osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw tam poruszanych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 10

1. Wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 25 tworzą **Samorząd Uczniowski**, a uczniowie poszczególnych klas samorządy klasowe.
2. Samorząd Uczniowski wybiera swoich przedstawicieli do Rady Samorządu Uczniowskiego.

3. Rada Samorządu Uczniowskiego koordynuje samorządną działalność uczniów na terenie szkoły.
4. Zadania **Samorządu Uczniowskiego**:
  - 1) współpraca z Dyrekcją Szkoły i Radą Pedagogiczną w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 2) organizowanie współzawodnictwa klas w ramach konkursu „Na najlepszą klasę”;
  - 3) podejmowanie prac na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 4) we współpracy z innymi organami i organizacjami działającymi w Szkole organizowanie konkursów międzyklasowych i indywidualnych;
  - 5) gromadzenie funduszy na swą działalność z dobrowolnych składek i różnych innych źródeł oraz wydatkowanie ich zgodnie z regulaminem Samorządu;
  - 6) organizowanie imprez kulturalno – rozrywkowych;
  - 7) redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej;
  - 8) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
  - 9) uchylono;
  - 10) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 11) na wniosek Dyrektora Szkoły może wyrazić opinię o pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
  - 12) Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 13) Samorząd może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Działalność Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

## § 11

1. Celem **Rady Rodziców** jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
  - 2) współpraca ze środowiskiem Szkoły, lokalnymi organizacjami i zakładami pracy;
  - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności statutowej Szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy;
  - 4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
  - 5) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami Szkoły, prawa do:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w Szkole i w klasie;
    - b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności;
    - c) znajomości regulaminów w tym regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
    - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
    - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.
  - 6) opiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 8) opiniowanie szkolnych projektów eksperymentów pedagogicznych;
  - 9) opiniowanie w sprawach oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli.

10) Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

## **§ 12**

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
  - 2) opiniowanie projektów uchwał i Statutu Szkoły;
  - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.
2. Uchylono.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa a następnie niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Dalsze decyzje będące następstwem działań opisanych w § 12 ust.3, podejmuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
5. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego lub nadzorującego zgodnie z ich kompetencjami.

## **Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły**

### **§ 13**

1. Szkoła prowadzi kształcenie i wychowanie zgodnie z podstawami programowymi ogłoszonymi w rozporządzeniach MEN.
2. Szczegółową organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
  - 1) zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów;
  - 2) w przypadku przyjęcia do klasy kolejnego ucznia z obwodu szkoły, dyrektor może podzielić dany oddział, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Dyrektor może



- odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, nie więcej jednak niż o 2;
- 3) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona o więcej niż 2 uczniów Dyrektor szkoły dzieli dany oddział;
  - 4) uchylono.
  4. Do Szkoły przyjmuje się dzieci rodziców lub opiekunów prawnych w wyniku przeprowadzenia rekrutacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
  5. Kandydaci zamieszkali w obwodzie danej szkoły podstawowej, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy I - przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia do 31 sierpnia bieżącego roku.
  6. Zgłoszenie dziecka powinno uwzględniać dane osobowe kandydata, imiona i nazwiska jego rodziców, adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają;
    - 1) do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata. Oświadczenie, o którym mowa, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
  7. Kryteria przyjęcia kandydatów do klasy pierwszej zamieszkałych poza obwodem publicznej szkoły podstawowej na dany rok szkolny określa właściwa Uchwała Rady Miasta Kielce.
  8. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych na dany rok szkolny jest ustalany zarządzeniem Prezydenta Miasta Kielce.

#### **§ 14**

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 – 26 uczniów.

#### **§ 15**

1. Podstawowymi formami działalności edukacyjnej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, w tym zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym;
  - 2) zajęcia wyrównawcze, kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna;
  - 3) nauczanie indywidualne;
  - 4) zajęcia pozalekcyjne – sportowe, informatyczne, koła przedmiotowe, nauka pływania.
  - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 6) zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt. 5, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
  - 7) szkoła może realizować zajęcia w ramach organizowanych oddziałów sportowych oraz dwujęzycznych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
4. W szkole mogą być podejmowane działania w ramach wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji czynności w tym zakresie opracowują i koordynują nauczyciele współpracujący z właściwymi instytucjami i osobami.
5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadku, gdy na danym terenie wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
6. W związku z zawieszeniem zajęć opisanych w ust. 5 Dyrektor Szkoły wprowadza tryb nauki zdalnej lub hybrydowej (mieszanej).
7. Szczegółowa organizacja pracy szkoły w sytuacji opisanej w ust. 5 określona jest w regulaminach wewnętrznych placówki.

### **§ 16**

1. Dokumentacja szkolna jest prowadzona zgodnie z przepisami określonymi w odpowiednich aktach prawnych wydanych przez MEN.
2. Dokumentacja, o której mowa w § 16, ust. 1, prowadzona jest w postaci elektronicznej. Dopuszcza się na podstawie decyzji Dyrektora szkoły prowadzenie wybranej dokumentacji uczniów w formie papierowej.
3. Sposób korzystania z dziennika elektronicznego przez osoby uprawnione określony jest w „Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej Nr 25 w Kielcach”.

### **§ 17**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.

### **§ 18**

1. Szkoła organizuje okresowo Dni Otwartej Szkoły, których celem jest przekazywanie bieżących informacji o postępach uczniów i pracy Szkoły.
2. Prawem i obowiązkiem rodzica jest uczestniczenie w zebraniach, o których mowa w § 18, ust.1
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 19**

1. Religia i etyka, jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażą na to zgodę.
2. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki są objęci zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o program zatwierdzony przez władze kościelne, a lekcje etyki są prowadzone w oparciu o program dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego, w przypadku Kościoła Katolickiego, przez właściwego biskupa diecezjalnego.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.

8. Ocena z religii i etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym, jest wliczana do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uczestniczą w rekolekcjach wielkopostnych na zasadach uzgodnionych między Dyrektorem i Proboszczem parafii, na terenie której znajduje się szkoła.
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

## § 20

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, w razie potrzeby podejmuje współpracę z innymi bibliotekami.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie z księgozbiorów czytelni i wypożyczanie poza biblioteką;
  - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
4. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
  - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
  - 3) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
  - 4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
  - 5) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
  - 6) udostępnianie zbiorów;
  - 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
  - 8) uchylono
  - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
  - 10) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
  - 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły:
  - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
  - 2) zapewnia środki finansowe;
  - 3) zarządza skontrum;
  - 4) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 5) prowadzi obserwacje i ocenia pracę biblioteki.

## § 21

1. W Szkole działa świetlica szkolna.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci, które muszą przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do Szkoły na zajęcia.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów z dokładnym zaznaczeniem terminu ich pobytu w świetlicy.
4. Świetlica sprawuje opiekę nad uczniami dojeżdżającymi do Szkoły.

5. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły dostosowując go do potrzeb pracy szkoły w danym roku szkolnym.
6. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 uczniów. Każda grupa pozostaje pod opieką jednego nauczyciela.
7. Świetlica posiada oddzielne pomieszczenie do cichej pracy i odrabiania lekcji.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły
9. Pracownikami świetlicy są: kierownik i wychowawcy.
10. Kierownik świetlicy odpowiada za:
  - 1) całością pracy wychowawczo – opiekuńczej świetlicy uwzględniającej warunki wszechstronnego rozwoju uczniów;
  - 2) prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki;
  - 3) wyposażenie świetlicy, stołówki i kuchni;
  - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 5) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli;
  - 6) zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli (z powiadomieniem dyrektora lub wicedyrektora);
  - 7) plan i tematykę obserwacji;
  - 8) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy;
  - 9) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy;
  - 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych;
  - 11) współpracuje z rodzicami;
  - 12) uzgadnia z Dyrektorem Szkoły potrzeby materialne świetlicy, kuchni i stołówki.
11. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:
  - 1) jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracy wszystkich pracowników bloku żywienia;
  - 2) przestrzeganie przepisów sanitarno – higienicznych;
  - 3) dbałość o estetyczny wygląd stołówki, tzn. wystrój wnętrza;
  - 4) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywieniowych dzieci;
  - 5) planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami.
12. Dokumentacja świetlicy:
  - 1) roczny plan pracy i comiesięczny każdego wychowawcy;
  - 2) dzienniki zajęć;
  - 3) karty zgłoszeń dzieci;
  - 4) regulamin świetlicy;
  - 5) ramowy rozkład dnia;
  - 6) procedury dotyczące zasad funkcjonowania świetlicy znajdują się w segregatorze procedur szkolnych w świetlicy.

## § 22

1. W Szkole działa pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności dydaktyczno – wychowawcze oraz pochodzących z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo lub wymagających pomocy materialnej;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce uczniom z deficytami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w nauce;
  - 3) udzielanie porad pedagogicznych rodzicom uczniów sprawiającym trudności wychowawcze;
  - 4) udzielanie pomocy wychowawczej nauczycielom w ich pracy z uczniami wymagającymi szczególnej opieki oraz pomocy dydaktycznej i wychowawczej;

- 5) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 6) udział w opracowywaniu Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
  - 7) prowadzenie różnego rodzaju zajęć profilaktycznych;
  - 8) uchyłono;
  - 9) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie wdrażania orzeczeń i opinii dotyczących uczniów z dysfunkcjami oraz organizacji różnorodnych form pedagogizacji rodziców;
  - 10) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w celu udzielania pomocy dzieciom z rodzin wymagających pomocy materialnej;
  - 11) prowadzenie, wymaganej odrębnymi przepisami, dokumentacji pracy;
  - 12) opracowanie i realizacja form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest wskazana pomoc i wsparcie.
3. Nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział V**

### **Zakres zadań nauczycieli**

#### **§ 23**

1. Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli w oparciu o arkusz organizacyjny.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. Cele i zadania nauczycielskich zespołów obejmują:
  - 1) wybór przez nauczycieli wychowania przedszkolnego programu nauczania oraz podręczników pomocniczych zgodnych z obowiązującą podstawą programową;
  - 2) wybór przez nauczycieli kl. I – III i kl. IV – VIII programów nauczania i podręczników zgodnych z obowiązującą podstawą programową;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 5) współdziałanie w uzupełnianiu pomocy dydaktycznych;
  - 6) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne, innowacyjne formy pracy również przy współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.
5. Nauczyciele są zobowiązani przedstawić Dyrektorowi szkoły programy nauczania i wychowania realizowane w szkole.
6. W szkole zatrudnienia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem.

#### **§ 24**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

## § 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel mianowany lub dyplomowany może pełnić funkcję opiekuna stażu.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego z dostosowaniem sposobów wykonywanych zadań do wieku, potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
  - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) dbałości o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
  - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów;
  - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
  - 8) uczestnictwa w Dniach Otwartej Szkoły;
  - 9) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji szkolnej;
  - 10) zachowania tajemnicy służbowej.

## § 26

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego integrujące uczniów;
    - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
  - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
    - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
    - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;
  - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym;
  - 5) organizuje spotkania z rodzicami w ramach ustalonego harmonogramu, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia;
  - 6) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
  - 7) wychowawca korzysta z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli – doradców, pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, pielęgniarki.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

## § 27

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektora.

2. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
  - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
    - a) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły;
    - b) tygodniowy rozkład zajęć;
    - c) kalendarz szkolny;
    - d) informacje o stanie pracy Szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym;
  - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą Szkołą według harmonogramu.
3. Wicedyrektor ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli.
4. Ma prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar.
5. Wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie – prawa i obowiązki**

#### **§ 28**

1. Mając na uwadze art.70,72 Konstytucji RP oraz art. 13-15, 17, 23-24, 28-31 Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, określające prawa każdego dziecka do nauki, swobody myśli, sumienia i wyznania, nietykalności osobistej, prawo do wyrażania własnych poglądów, zrzeszania się, prawo do wypoczynku i uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym, ustanawia się prawa każdego ucznia do:
  - 1) zapoznania się z programami nauczania realizowanymi w Szkole;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) ochrony i poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw powierzonych w zaufaniu;
  - 5) poszanowania swych przekonań, wyrażania opinii w sposób niewłaczający niczyjej godności osobistej;
  - 6) poszanowania własności osobistej;
  - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 8) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestniczenie w działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej;
  - 9) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
  - 10) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
  - 12) pomocy socjalnej;
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i czytelnicy szkolnej;
  - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 15) pisania nie więcej niż jednego sprawdzianu typu B w ciągu dnia i dwóch (w klasach IV-VI) oraz trzech (w klasach VII-VIII) w ciągu tygodnia;
  - 16) informacji o terminie sprawdzianu typu B z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 17) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

2. W ciągu semestru uczeń ma prawo być 2 razy nieprzygotowanym do zajęć i 2 razy zgłosić brak zeszytu przedmiotowego. W przypadku przedmiotów, których realizowany tygodniowy wymiar zajęć wynosi 1 godzinę, uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie i brak zeszytu 1 raz w semestrze.
3. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.
4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
5. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, ma prawo zwrócić się w pierwszej kolejności do wychowawcy klasy, jeśli uważa, że wychowawca nie rozwiązał jego problemu, do pedagoga.
6. Jeżeli w dalszym ciągu uczeń wraz z rodzicem uważają, że problem istnieje, zwracają do się Dyrektora Szkoły.

## § 29

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w **Statucie** Szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
  - 2) aktywnie działać w celu rozwijania własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości intelektualnych;
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 4) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
  - 5) właściwym zachowaniem umożliwić korzystanie z zajęć innym uczniom;
  - 6) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
  - 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów; wystrzegać się szkodliwych nałogów i nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
  - 8) dbać o dobro, ład i porządek w szkole (wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za poszanowanie dóbr materialnych zgromadzonych w szkole);
  - 9) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
  - 10) przestrzegać zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, zapisu oraz odtwarzania obrazu i dźwięku podczas zajęć lekcyjnych z wyjątkiem sytuacji, w których dyrektor szkoły wyraził zgodę;
  - 11) nie rejestrować przy użyciu urządzeń elektronicznych obrazu i dźwięku bez zgody zainteresowanych oraz nie umieszczać wizerunków i obraźliwych tekstów na portalach społecznościowych.
2. Codzienny strój ucznia nie powinien prowokować, zawierać elementów obraźliwych, nawoływać do przemocy, nietolerancji, stwarzać niebezpieczeństwo wobec siebie i innych, promować substancji szkodliwych.
  - 1) W dniach ważnych uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy - górna część ubioru w kolorze białym, dolna w kolorze ciemnym (czarnym lub granatowym).
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania procedur korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas przerw.
6. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka – zeszytu korespondencji, jeżeli wychowawca klasy w uzgodnieniu z rodzicami wprowadził taki wymóg jako formę wymiany informacji ze Szkołą.



7. Nieobecności ucznia usprawiedliwia rodzic w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły w formie ustnej, pisemnej lub przez e- dziennik.
  - 1) o powodzie nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 3 dni rodzic powinien zawiadomić wychowawcę klasy.
8. Uchylono.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za rzeczy ucznia pozostawione, zgubione lub skradzione na terenie szkoły.

### § 30

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy (pisemną lub ustną z powiadomieniem rodziców);
  - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły;
  - 3) dyplom Dyrektora Szkoły;
  - 4) list pochwalny do rodziców;
  - 5) nagrodę rzeczową;
  - 6) tytuł „Uczeń Roku”;
  - 7) tytuł „Sportowiec Roku”;
  - 8) nagrodę specjalną Dyrektora Szkoły;
  - 9) tytuł „Artysta Roku”;
  - 10) „Przyjaciel Szkoły” – tytuł przyznawany rodzicowi ucznia za wybitne działania na rzecz wspierania zadań realizowanych przez Szkołę Podstawową 25 w Kielcach.
2. Nagrody wymienione w § 30, ust.1, pkt 6,7 i 8 wręczane są na zakończenie szkoły podstawowej.
3. Regulaminy uzyskiwania wspomnianych nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody znajdują się w dokumentacji szkoły oraz w gabinecie Pedagoga Szkolnego.

### § 31

1. Uwzględniając art. 28 ust. 2 Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka o zapewnieniu dyscypliny szkolnej w sposób zgodny z ludzką godnością dziecka, stwierdza się, że uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie *Statutu* Szkoły poprzez:
  - 1) wpis uwagi do e-dziennika;
  - 2) upomnienie lub naganę wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców;
  - 3) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
  - 4) czasowe pozbawienie przywilejów szkolnych (zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz);
  - 5) zakaz pełnienia funkcji w szkole;
  - 6) pokrycie strat materialnych za świadomie wyrządzone szkody dotyczące mienia szkolnego i mienia innych osób, jeżeli uczeń ukończył 13 rok życia;
  - 7) przeniesienie do równorzędnej klasy;
  - 8) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły;
  - 9) zastosowana kara jest adekwatna do wykroczenia popełnionego przez ucznia. Kary nie muszą być wymierzane według podanej powyżej kolejności.
2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - 1) ciągłego, rażącego naruszania przez ucznia norm i zasad obowiązujących w szkole lub demoralizującego wpływu na innych uczniów (wagary, stosowanie wulgarnego słownictwa, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków, wszczynanie bójek, awantur, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, agresywne zachowania wobec uczniów i nauczycieli lub innych pracowników Szkoły,

celowe niszczenie lub kradzież mienia szkolnego lub prywatnego, stosowanie cyberprzemocy wobec uczniów i innych osób, cybermobbingu, cyberbullyingu – uporczywego prześladowania, zastraszania, nękania i wyśmiewania innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego tj. sms, e-mail, fora społecznościowe.

3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od otrzymania kary.
4. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie Szkoły.
5. Wniosek, o którym mowa wyżej, rozpatruje Zespół Wychowawczy w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor, jako przewodniczący;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) wychowawca klasy;
  - 4) dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
6. Zespół Wychowawczy rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni roboczych i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
8. Postępowanie wobec uczniów sprawiających problemy wychowawcze zawarte jest w odrębnych procedurach szkolnych dostępnych w czytelniku.

## **Rozdział VII**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **§ 32**

#### **Zasady oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom oraz nauczycielom wnikliwej informacji o postępach, trudnościach, specjalnych predyspozycjach i uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i 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 (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§ 33**

#### **Jawność oceniania, zasady informowania uczniów i rodziców**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców bądź prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zakres wymagań programowych nauczyciel opracowuje dla każdej klasy. Winien on zawierać kryteria wymagań na poszczególne stopnie szkolne i powinien uwzględniać zdolności i predyspozycje poszczególnych uczniów i odnoszenie oceny do danego ucznia, a nie średniego poziomu klasy.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców bądź prawnych opiekunów.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w warunkach domowych z jednoczesnym obowiązkiem ich zwrotu na kolejnych zajęciach lekcyjnych danego przedmiotu.
  - 1) brak zwrotu pracy pisemnej w wyznaczonym terminie lub jakiegokolwiek zmiany w jej treści będą skutkowały uwagami wpisanymi do dziennika a jednocześnie niemożnością podważania decyzji n-la w zakresie wystawionej oceny z pracy pisemnej.
5. Na wniosek ucznia, jego rodziców bądź prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informują ucznia i jego wychowawcę o przewidywanej rocznej lub śródrocznej ocenie niedostatecznej.
8. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o ocenie, o której mowa w § 33, ust. 7. Potwierdzeniem tego jest zapis w dzienniku elektronicznym.
9. Dziesięć dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca po uzyskaniu informacji od nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne, informuje ucznia i jego rodziców (poprzez dziennik elektroniczny lub formę pisemną) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych wyższych niż ocena niedostateczna i śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
10. W szkole organizuje się tzw. Dni Otwartej Szkoły w celu umożliwienia rodzicom bądź prawnym opiekunom indywidualnego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne.

## § 34

### Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 127 ust. 11 Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. z późniejszymi zmianami.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. W uzasadnionych przypadkach, dla ucznia może być zorganizowane nauczanie indywidualne. Decyzję o nauczaniu indywidualnym podejmuje Dyrektor Szkoły po stosownych decyzjach Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę. Dla uczniów mających orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych Szkoła organizuje takie zajęcia.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

## § 35

### Tryb oceniania i skala ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne wystawiane przez nauczyciela ustala się zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z kolejnymi zmianami.
2. W klasach IV – VIII według następującej skali:

- 1) Stopień celujący – 6
  - 2) Stopień bardzo dobry – 5
  - 3) Stopień dobry – 4
  - 4) Stopień dostateczny – 3
  - 5) Stopień dopuszczający – 2
  - 6) Stopień niedostateczny – 1
3. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową, a oceny bieżące przybierają formę opisowo-punktowych według następujących ustaleń:
- 1) Wspaniale – 6 punktów
  - 2) Bardzo dobrze – 5 punktów
  - 3) Dobrze – 4 punkty
  - 4) Zadowolająco – 3 punkty
  - 5) Słabo – 2 punkty
  - 6) Niewystarczająco – 1 punkt
4. Szczegółowe zasady oceniania w klasach I-III zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania Edukacji Wczesnoszkolnej.
5. Proponuje się następujące kryteria dla sześciostopniowej skali ocen:
- 1) **Stopień celujący** – ogólne, zauważalne zainteresowanie przedmiotem; pełne przyswojenie wiadomości i umiejętności objętych programem, uzupełnionych informacjami z różnych źródeł; czynny udział w zajęciach lekcyjnych; dociekliwość podczas wspólnej analizy zagadnień programowych; wnikliwe, kompletne wykonywanie ćwiczeń obligatoryjnych; umiejętność dostrzegania, rozumienia i szukania powiązań z różnymi dziedzinami nauki, umiejętność krytycznej analizy, doboru i relacji różnych informacji; umiejętność świeżego niekonwencjonalnego postrzegania i rozwiązywania sytuacji problemowej; umiejętność otwartego udziału w dyskusji grupowej i asertywne wyrażanie własnego zdania oraz przyjmowanie krytyki; udział w konkursach i olimpiadach;
  - 2) **Stopień bardzo dobry** – pełne przyswojenie wiadomości i umiejętności objętych programem, uzupełnionych samodzielnie dobranymi lub wskazanymi przez nauczyciela lekturami na temat stanowiący przedmiot nauczania; aktywny udział w lekcjach i dyskusjach związanych z zagadnieniami programowymi; stosowanie wiadomości i umiejętności w nowych sytuacjach; umiejętność dostrzegania, rozumienia i określania powiązań z różnych dyscyplin naukowych; umiejętność otwartego udziału w dyskusji i pracy grupowej; pełne i poprawne wykonywanie ćwiczeń obligatoryjnych;
  - 3) **Stopień dobry** – pełne przyswojenie wiadomości objętych programem; skupiony udział w lekcjach; gotowość i zdolność zabierania głosu w dyskusjach, ewentualnie po zachęceniu ze strony nauczyciela; stosowanie zdobytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych; poprawne wykonywanie ćwiczeń obligatoryjnych;
  - 4) **Stopień dostateczny** – średnie opanowanie materiału objętego programem (luki w wiadomościach o charakterze szczegółowym). Gotowość zabierania głosu w dyskusjach, po zachęceniu i ukierunkowaniu ze strony nauczyciela; poprawne wykonywanie ćwiczeń obligatoryjnych;
  - 5) **Stopień dopuszczający** – spore luki w wiadomościach objętych programem, z szansą ich wypełnienia, ewentualnie przy pomocy nauczyciela; bierność podczas zajęć oraz bierny udział w dyskusjach dotyczących zagadnień objętych programem; zgodnie z postawionym zagadnieniem, ale niepełne wykonywanie ćwiczeń obligatoryjnych;
  - 6) **Stopień niedostateczny** – luki w wiadomościach objętych programem, trudne do uzupełnienia; notoryczne nieprzygotowywanie się do lekcji; bierność w zajęciach lekcyjnych; brak zainteresowania przedmiotem, niepoprawne i niesystematyczne wykonywanie ćwiczeń obligatoryjnych.
6. Ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów, dokonywane będzie z zastosowaniem dwóch typów sprawdzianów:
- 1) uchyłono;

- 2) sprawdzian B – należy traktować jako okresowy sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia po zakończeniu każdego działu programowego. Jego liczba w czasie semestru nie powinna przekraczać ilości 4;
- 3) sprawdzian C – należy traktować jako krótką, nie dłuższą niż 15-minutową kartkówkę, odnoszącą się do sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia z pojedynczych zagadnień programowych. Jego ilość jest dowolna i jest traktowana na równi z wypowiedzią ustną ucznia.
7. Sprawdzian typu B winien być zapowiadany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Liczba sprawdzianów dla klasy w ciągu tygodnia nie może przekraczać: 2 w klasach IV – VI i 3 w klasach VII - VIII, a w ciągu dnia nie może przekraczać 1 bez względu na poziom klas;
  - 1) nie ma obowiązku zapowiadania sprawdzianu typu C.
8. Sprawdzone prace pisemne wraz z oceną uczeń otrzymuje do wglądu w okresie dwóch tygodni od daty pisania danej pracy /postępowanie zgodnie z §33 ustęp 4 Statutu Szkoły/.
9. Do oceny pisemnych prac testowych stosuje się skalę punktową.
10. W klasach IV – VIII przy zamianie punktów na stopnie przyjmuje się, że osiągnięcie przez ucznia:
  - 1) do 30 % możliwych do uzyskania punktów jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej;
  - 2) powyżej 30% do 35% oceny niedostatecznej plus;
  - 3) powyżej 35% do 45 % oceny dopuszczającej;
  - 4) powyżej 45 % do 50% oceny dopuszczającej plus;
  - 5) powyżej 50 % do 60% oceny dostatecznej;
  - 6) powyżej 60 % do 70% oceny dostatecznej plus;
  - 7) powyżej 70 % do 80 % oceny dobrej;
  - 8) powyżej 80 % do 85 % oceny dobrej plus;
  - 9) powyżej 85 % do 95 % oceny bardzo dobrej;
  - 10) powyżej 95 % do 97 % oceny bardzo dobrej plus;
  - 11) powyżej 97 % do 100 % oceny celującej.
11. W klasach I – III: przyjmuje się, że osiągnięcie przez ucznia:
  - 1) poniżej 40% możliwych do uzyskania punktów jest podstawą do stwierdzenia „Niewystarczająco”;
  - 2) 41 – 50% - „Słabo”;
  - 3) 51 – 65% - „Zadowolająco”;
  - 4) 66 – 80% - „Dobrze”;
  - 5) 81 – 94% - „Bardzo dobrze”;
  - 6) 95% -100% - „Wspaniale”.
12. Prace klasowe oraz sprawdziany typu B są obowiązkowe.
  - 1) jeżeli z przyczyn losowych (kilkudniowa usprawiedliwiona nieobecność) uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od zakończenia nieobecności;
  - 2) w przypadku jednodniowych usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych nieobecności w dniu, kiedy odbył się zapowiedziany sprawdzian, uczeń ma obowiązek napisać go na lekcji następnej;
  - 3) w sytuacji przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę zespołu klasowego i w porozumieniu z nauczycielem uczącym, nie obowiązuje zapis ust.6 § 35;
  - 4) w przypadku nienapisania przez ucznia pracy klasowej, sprawdzianu B w dodatkowych terminach uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
13. Uczeń ma prawo poprawić dany sprawdzian B tylko jeden raz. Poprawa musi się odbyć w ciągu 2 tygodni od rozdania prac, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
14. W przypadku poprawy oceny ze sprawdzianu B, w dzienniku elektronicznym pozostają wpisy obu ocen (uzyskanej pierwotnie ze sprawdzianu oraz jej poprawy).

15. Przy zapisywaniu ocen bieżących w klasach IV – VIII dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
16. Oceny klasyfikacyjne będą pełnym stopniem przyjętej skali.
17. W dokumentacji szkolnej nie dopuszcza się stosowania innych znaków.
18. Nauczyciel w ciągu jednego semestru wystawia każdemu uczniowi oceny w liczbie nie mniejszej niż: ilość godzin przedmiotu w tygodniu  $\times 2+1$ . W szczególnych przypadkach uniemożliwiających uzyskanie wymaganej minimalnej ilości ocen z przedmiotu, dopuszcza się zmniejszenie liczby ocen cząstkowych u ucznia.
19. Ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów dokonywane będzie przez nauczyciela systematycznie, z zastosowaniem różnych form sprawdzania np. odpowiedzi ustnych, krótkich i dłuższych wypowiedzi pisemnych, sprawdzianów testowych, prac domowych itp. Będzie również brana pod uwagę aktywność na lekcjach, udział w konkursach itp.
20. Uchylono.
21. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena - roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. W ciągu semestru uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć i zgłosić brak zeszytu przedmiotowego na zasadach określonych w ust. 2 § 28.
23. Uchylono.
24. Braki w zeszycie przedmiotowym uczeń ma obowiązek uzupełnić w ciągu dwóch tygodni, jeżeli jego nieobecność była usprawiedliwiona, z innych powodów - w czasie dwóch dni.

### § 36

#### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie pierwszego semestru pracy, a przed rozpoczęciem drugiego semestru pracy.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według sześciostopniowej skali ocen.
3. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według sześciostopniowej skali ocen.
4. Klasyfikowanie roczne i śródroczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 40 ust.1.
7. Świadectwo ukończenia klasy z „wyróżnieniem” otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej „bardzo dobrą” ocenę zachowania (dotyczy uczniów klas IV-VII).
8. Uczeń kończy szkołę podstawową pod warunkiem przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty oraz uzyskania pozytywnych ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych  
1) Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z „wyróżnieniem” otrzymuje uczeń, który spełnił warunki, o których mowa w ust. 7.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 1) Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej /rocznej z następujących przedmiotów: język polski, język angielski, język niemiecki, historia, matematyka, przyroda, fizyka, chemia, geografia, biologia, wiedza o społeczeństwie, religia/etyka, edukacja dla bezpieczeństwa jest średnia ważona uzyskanych ocen bieżących.
  - 2) Przedmioty: technika, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne, informatyka, ze względu na specyfikę wykonywania zadań przede wszystkim praktycznych, zostały wyłączone z systemu, o którym mowa w § 36 ust. 10 p.1)
  - 3) Obliczanie oceny semestralnej odbywa się według następującego wzoru:

$$S_w = \frac{x_1 \cdot w_1 + x_2 \cdot w_2 + \dots + x_n \cdot w_n}{w_1 + w_2 + \dots + w_n}, \text{ gdzie } x_1, x_2, \dots, x_n \text{ to liczbowe odpowiedniki ocen}$$

$w_1, w_2, \dots, w_n$  to wartości wag ocen

- 4) Każda ocena bieżąca, którą otrzymuje uczeń, ma ustaloną wagę.

Formy aktywności	Waga oceny	Kolor zapisu w dzienniku
Aktywność na lekcji (lub jej brak)	1	niebieski/czarny
Praca w grupach		
Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń		
Zadanie domowe		
Wykonanie pomocy dydaktycznych, pracy na rzecz szkoły w ramach przedmiotu		
Prezentacja referatu		
Projekt (bez prezentacji)		
Czytanie, technika czytania		
Kartkówka, sprawdzian C	2	zielony
Osiągnięcia w szkolnych konkursach		
Rozwiązanie zadania problemowego		
Realizacja i prezentacja projektu		
Odpowiedź ustna, recytacja (inscenizacja)		
Czytanie ze zrozumieniem		
Dłuższe wypowiedzi pisemne realizowane na lekcjach lub w domu (wypracowanie domowe)		
Wypracowanie klasowe	3	czerwony
Sprawdzian B		



Osiągnięcia w konkursach na etapie wyższym niż szkolny		
Dyktando		

- 5) W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.
- 6) Skala, według której wystawiane będą oceny na zakończenie I i II semestru (obliczanie oceny do trzeciego, zaokrąglanie do drugiego miejsca po przecinku):
  - od 1.0 do 1.700 - niedostateczny
  - od 1.71 do 2.7 - dopuszczający
  - od 2.71 do 3.7 - dostateczny
  - od 3.71 do 4.7 - dobry
  - od 4.71 do 5.5 - bardzo dobry
  - od 5.51 do 6.0 - celujący
- 7) Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
Wartość	6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

W klasach IV – VIII ocena roczna wystawiana jest z uwzględnieniem poniższej tabeli:

		SEMESTR I					
		1	2	3	4	5	6
SEMESTR II	1	1	1	2	2	3	3
	2	2	2	2	3	3	3
	3	2	3	3	3	4	4
	4	3	3	4	4	4	4
	5	3	4	4	5	5	5
	6	4	4	5	5	6	6

- 8) Przy ustalaniu oceny rocznej bierze się pod uwagę oceny uzyskane przez ucznia na zakończenie I i II semestru. Ostateczna decyzja, co do oceny rocznej należy do nauczyciela uczącego danego przedmiotu przy uwzględnieniu całorocznej pracy ucznia oraz jego indywidualnych możliwości.
11. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, jego rodziców bądź prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w trybie określonym w ust. 9 § 33
12. W okresie od zakończenia klasyfikacji w I semestrze do rozpoczęcia II semestru nauczyciele nie wpisują ocen do dziennika na nowy semestr.
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- 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.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 40 ust.1.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową:
- 1)
    - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
    - b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
    - c) lit. b nie ma zastosowania w przypadku, gdy uczeń:
      - posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
      - posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione we wcześniejszym tirecie. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły;
    - d) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
  - 2) Uchylono.
17. Uchylono.
18. Uchylono.
19. Uchylono.
20. Uchylono.
21. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
22. Promowanie do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
23. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
24. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

25. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.

### **§ 37** **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców bądź prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjnym zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
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. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1,2, ust.3 pkt.1. przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt.2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji.
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust 8, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt.2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w terminie i pomieszczeniu określonym przez Dyrektora.

### **§ 38**

#### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń i jego rodzice ubiegający się o otrzymanie wyższej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych składają pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem do wychowawcy klasy w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek natychmiastowego poinformowania Dyrektora Szkoły i nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o prośbie ucznia i jego rodziców.
4. Dyrektor Szkoły ustala termin przeprowadzenia dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, który powinien się odbyć nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel uczący danego przedmiotu;
  - 2) wychowawca klasy.
6. W przypadku, gdy nauczyciel uczący danego przedmiotu jest wychowawcą, wtedy Dyrektor powołuje nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Sprawdzian pisemny wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się z przedmiotów: język polski, matematyka, historia, przyroda, język angielski, język niemiecki, chemia, fizyka, biologia, geografia, wiedza o społeczeństwie, edukacja dla bezpieczeństwa i religia.
8. Sprawdzian praktyczny dotyczy: muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego i informatyki.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa zakres materiału i przygotowuje sprawdzian na ocenę, o którą ubiega się uczeń, zgodny z kryteriami zawartymi w WZO w terminie 2 dni od daty wpłynięcia prośby.
10. Wychowawca klasy informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o wynikach przeprowadzonego sprawdzianu.
11. Protokół z przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje się w dokumentacji Szkoły.
12. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca przeprowadzonego sprawdzianu, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w terminie i pomieszczeniu określonym przez Dyrektora.

### **§ 39**

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń i jego rodzice ubiegający się o otrzymanej wyższej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania składają pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem do wychowawcy

- klasy w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek natychmiastowego poinformowania Dyrektora Szkoły o wpłynięciu podania.
  4. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
    - 1) wychowawca klasy;
    - 2) pedagog szkolny;
    - 3) trzech nauczycieli uczących w danej klasie.
  5. Komisja dokonuje wnikliwej analizy kryteriów wystawionej oceny zgodnie z § 43 ust.4, uwzględniając zapisy uwag dokonywane w dzienniku i opinię samorządu klasowego.
  6. Posiedzenie komisji powinno się odbyć nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
  7. Komisja ustala ocenę w jawnym głosowaniu zwykłą większością głosów.
  8. Wychowawca klasy informuje na piśmie ucznia i jego rodziców o otrzymanej ocenie zachowania.
  9. Protokół z pracy komisji przechowuje się w dokumentacji Szkoły

#### **§ 40**

#### **Procedury składania odwołań od oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust.1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  - 1) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół zawiera:
  - 1) skład komisji;

- 2) termin sprawdzianu, o którym mowa ust. 1;
  - 3) zadania (pytania sprawdzające);
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 1) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku uznania wniesionego zastrzeżenia do trybu ustalenia następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
10. W skład komisji wchodzi w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół zawiera:
- 1) skład i termin posiedzenia komisji;
  - 2) wynik głosowania;
  - 3) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 41**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Egzamin poprawkowy wyznacza się w przypadku wystawienia rocznej oceny niedostatecznej z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 1) uchylono;
  - 2) uchylono.
2. Uchylono.
3. Z wnioskiem o egzamin poprawkowy występuje uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do Dyrektora Szkoły, w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin egzaminu poprawkowego powinien być uzgodniony z uczniem, jego rodzicami bądź prawnymi opiekunami.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, plastyki, muzyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
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 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.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 40 ust 1. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.12.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w terminie i pomieszczeniu określonym przez Dyrektora.

## **§ 42**

### **Procedury składania odwołań od egzaminu poprawkowego**

1. Przepisy § 41 ust. od 1 do 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 43**

### **Ocena zachowania uczniów**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia-postawa na zajęciach;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom;

- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne, z zastrzeżeniem ust.5
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się w oparciu o następujące kategorie:
  - 1) sumienność, poczucie obowiązku i odpowiedzialności;
  - 2) frekwencja;
  - 3) działania na rzecz szkoły i samorozwoju, postawa społeczna ucznia;
  - 4) kultura osobista;
  - 5) uchyłono;
  - 6) uczciwość, reagowanie na przejawy zła, zachowania agresywne;
  - 7) uchyłono;
  - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)
7. Uchyłono.
8. Na godzinie z wychowawcą poprzedzającej klasyfikację śródroczną i roczną wychowawca klasy zasięga ustnej opinii (wyrażonej zgodnie ze skalą ocen zachowania):
  - 1) zespołu klasowego;
  - 2) ucznia - samoocena.
9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca z uwzględnieniem zapisów dokonywanych w dzienniku.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 40 ust 1.
11. Ocena zachowania powinna uwzględniać zasady:
  - 1) codzienny strój ucznia nie powinien prowokować, zawierać elementów obraźliwych, nawoływać do przemocy, nietolerancji, stwarzać niebezpieczeństwa wobec siebie i innych, promować substancji szkodliwych;
  - 2) na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celu rejestracji obrazu, dźwięku i wykorzystywania wizerunku innych osób;
  - 3) telefon w czasie lekcji powinien być wyłączony i włożony do organizera w sali lekcyjnej. Podczas przerw uczeń może wykorzystywać telefon w celu: komunikowania się z rodzicami i bliskimi. Wszelkie urządzenia mobilne używane przez ucznia, powinny być zabezpieczone przez rodziców, opiekunów prawnych, przed dostaniem się treści niepożądanych. Każdorazowe łamanie postanowienia dotyczącego korzystania z urządzeń elektronicznych i telefonów skutkuje naganą wychowawcy klasy;
  - 4) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz posiadania substancji szkodliwych (e-papierosy, papierosy, środki odurzające, substancje chemiczne, alkohol oraz wszelkich



- przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych). Łamanie powyższego zakazu skutkuje naganą wychowawcy klasy, z zastrzeżeniem ust. 26;
- 5) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych. Uczeń może opuścić szkołę na pisemną prośbę rodzica (zwolnienie z lekcji następuje po uzgodnieniu z wychowawcą, nauczycielem uczącym lub dyrekcją szkoły). Łamanie powyższego zakazu skutkuje naganą wychowawcy klasy.
  12. Wpisy uwag są jawne, wyrażają opinię Szkoły o zachowaniu ucznia na terenie placówki oraz poza nią.
    - 1) Otrzymanie przez ucznia 10 wpisów negatywnych w danej kategorii (nie dotyczy kategorii II- frekwencja), skutkuje odjęciem mu 1 punktu od liczby punktów uzyskanych w danym semestrze, a 20 i więcej wpisów negatywnych, odjęciem mu 2 punktów od liczby punktów uzyskanych w danym semestrze;
    - 2) W przypadku, gdy w kategorii II -frekwencja- uczeń ma 15 nieusprawiedliwionych godzin, ma odjęty 1 punkt od liczby punktów uzyskanych w danym semestrze, a jeśli nieusprawiedliwionych godzin jest 30 i więcej, odejmowane mu są 2 punkty od liczby punktów uzyskanych w danym semestrze;
    - 3) W przypadku znaczącej poprawy zachowania ucznia (popartej pozytywnymi wpisami), wychowawca ma możliwość dodania 1 punktu do ogólnej liczby zdobytych przez niego punktów w danym semestrze, tylko w sytuacji, gdy uczeń nie osiągnął maksymalnej liczby punktów (24 pkt). Nie dotyczy to uczniów, którzy otrzymali naganę dyrektora szkoły;
    - 4) w sytuacji, kiedy uczeń otrzymał naganę wychowawcy, od sumy punktów zdobytych w danym semestrze, wychowawca odejmuje 2 punkty;
    - 5) w sytuacji, kiedy uczeń otrzymał naganę dyrektora, wychowawca po podliczeniu punktów za semestr, obniża zachowanie o jedną ocenę;
    - 6) w sytuacjach losowych (np. potwierdzona wizyta u lekarza) wychowawca ma prawo anulować jedno spóźnienie ucznia w semestrze.
  13. Pod koniec pierwszego semestru wychowawca dokonuje podsumowania uzyskanych punktów z przeliczeniem na skalę ministerialną.
  14. Pod koniec drugiego semestru wychowawca dokonuje podsumowania punktów końcowych uzyskanych przez ucznia w I i II semestrze, ostateczny wynik dzieląc przez 2.
  15. Uzyskaną liczbę punktów przelicza się na skalę ministerialną. Uzyskana ocena traktowana jest jako roczna ocena.
  16. Końcowa liczba punktów uzyskanych przez ucznia klas IV-VIII stanowi podstawę do wystawienia oceny według następujących progów:
 

1) wzorowe	- 24 - 21,5 punktów
2) bardzo dobre	- 21 - 18,5 punktów
3) dobre	- 18 - 14,5 punktów
4) poprawne	- 14 - 10,5- punktów
5) nieodpowiednie	- 10 - 6,5 punktów
6) naganne	- 6 - 0 punktów
  17. W przypadku nieprzestrzegania procedur szkolnych oraz drastycznego łamania szkolnego kodeksu zachowania, decyzją Dyrektora szkoły w porozumieniu z zespołem opieki i wychowania, uczeń otrzymuje obniżoną o jeden stopień ocenę zachowania.
  18. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
  19. Ocenę zachowania ma prawo wpisać tylko wychowawca.
  20. Uwagi dotyczące zachowania uczniów klas I – III będą wpisywane na bieżąco przez nauczyciela do dziennika.
  21. Podsumowanie zachowania uczniów klas I-III będzie dokonywane co miesiąc w formie ustnej na spotkaniach z rodzicami, zaś na koniec każdego semestru w formie pisemnej.
  22. Uchylono.

23. Uchylono.
24. Organizatorzy konkursów, zawodów, imprez, akcji, zbiórek, apeli, itp. sami dokonują stosownych zapisów w dzienniku w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników.
25. W okresie trwania nauki zdalnej, nauczyciele oceniają zachowanie uczniów przede wszystkim uwzględniając ich zaangażowanie, aktywność, sumienność, samodzielność pracy oraz terminowość wykonywania zadań.
- 1) ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach a także funkcjonowania ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki;
  - 2) wszystkie zapisy dotyczące zachowania oraz funkcjonowania uczniów w okresie zdalnego nauczania będą odnotowywane w e-dzienniku.
- Zapisy dotyczące uzyskania minimalnej liczby wpisów pozytywnych w poszczególnych kategoriach nie są zobowiązujące, ostateczną decyzję odnośnie oceny z zachowania podejmuje wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
26. W okresie obowiązywania obostrzeń związanych z pandemią Covid-19 uczeń może spędzać czas podczas przerw śródlekcyjnych na otwartej przestrzeni szkolnej (dotyczy terenu dziedzińca przed wejściem głównym oraz wyjścia ewakuacyjnego w pawilonie A) jednocześnie uczniowie mają zakaz wychodzenia na teren parkingu i boisk szkolnych.

## § 44

### Kategorie opisowe oceny zachowania ucznia

#### I. Sumienność, poczucie obowiązkowości i odpowiedzialności:

<b>4.</b>	Uczeń zawsze przestrzega procedur szkolnych, dotyczących zachowania na terenie szkoły, w tym na lekcji i na przerwie, w czasie dowozów, podczas korzystania ze szkolnych obiektów sportowych, używania sprzętu elektronicznego; dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień, itp.). Uczeń rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych zadań i prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego.
<b>3.</b>	Uczeń zwykle przestrzega procedur szkolnych, dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania. Czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie (dopuszcza się 1 uwagę negatywną).
<b>2.</b>	Uczeń czasami nie przestrzega procedur szkolnych, nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac. Rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje (dopuszcza się od 2 do 4 uwag negatywnych).
<b>1.</b>	Uczeń często nie przestrzega procedur szkolnych, nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania. Niezbyt chętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje (dopuszcza się od 5 do 7 uwag negatywnych).
<b>0.</b>	Uczeń nie przestrzega procedur szkolnych, nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań. Nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań (powyżej 7 uwag negatywnych).

#### II. Frekwencja:

<b>4.</b>	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
<b>3.</b>	Uczeń ma nie więcej niż 2 spóźnienia i ma 1 nieusprawiedliwioną nieobecność.
<b>2.</b>	Uczeń ma do 5 spóźnień lub do 6 nieusprawiedliwionych godzin.
<b>1.</b>	Uczeń ma do 10 spóźnień lub do 12 nieusprawiedliwionych godzin.
<b>0.</b>	Uczeń ma powyżej 10 spóźnień lub powyżej 12 nieusprawiedliwionych godzin, wagaruje

	i ucieka z lekcji. Uczeń otrzymuje także 0 punktów, jeżeli nieobecności są pojedyncze, ale dotyczą tego samego przedmiotu.
--	--

### III. Działania na rzecz szkoły i samorozwoju, postawa społeczna ucznia:

4.	Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych kołach zainteresowań, rozwija swoje możliwości i prezentuje je na forum szkoły, środowiska lokalnego, a to przynosi mu osiągnięcia w różnych dziedzinach. W codziennym życiu szkolnym z własnej inicjatywy chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniu na rzecz zespołu w szkole i poza nią (minimum 7 pozytywnych wpisów).
3.	Uczeń chętnie uczestniczy w zajęciach szkolnych kół zainteresowań, co pozwala mu rozwijać swoje zainteresowania, pasje i prezentować je na forum szkoły lub klasy oraz dąży do wszechstronnego samorozwoju. Zwykle nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się na rzecz zespołu (minimum 5 wpisów pozytywnych, dopuszcza się 1 uwagę negatywną).
2.	Uczeń prosi nauczyciela o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, stara się uczestniczyć w życiu szkoły i klasy. Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń odmówił pomocy koledze w nauce lub innej życiowej sprawie; nie uchyla się od prac na rzecz zespołu (minimum 3 wpisy pozytywne, dopuszcza się od 2 do 4 uwag negatywnych).
1.	Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, sporadycznie uczestniczy w życiu szkoły lub klasy, nie wykazuje chęci uczestnictwa w zajęciach dodatkowych. Niechętnie odnosi się do próśb kolegów i nauczycieli o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu (minimum 1 wpis pozytywny, dopuszcza się od 5 do 7 uwag negatywnych).
0.	Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, nie podejmuje działań na rzecz szkoły i klasy, nie uczestniczy w żadnych zajęciach dodatkowych. Unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz osób lub zespołu (brak wpisów pozytywnych, powyżej 7 uwag negatywnych).

### IV. Kultura osobista:

4.	Uczeń zawsze jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, a jego codzienny strój i wygląd jest zgodny z zapisem §29 ust.2 statutu Szkoły.
3.	Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, w rozmowach zachowuje kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów (dopuszcza się 1 uwagę negatywną).
2.	Zdarzyło się (od 2 do 4 razy), że uczeń zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusjach.
1.	Uczeń często bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach czy dyskusjach (od 5 do 7 uwag negatywnych).
0.	Uczeń zwykle jest nietaktowny (powyżej 7 uwag negatywnych dotyczących wulgaryzmów, zachowań negatywnych), nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w rozmowach czy dyskusji.

### V. Uchylono.

### VI. Uczciwość, reagowanie na przejawy zła, zachowania agresywne:

4.	W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych (kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły), a także mienie publiczne i własność prywatną. Nigdy nie
----	--

	prezentuje fizycznych i słownych zachowań agresywnych (bójki, zastraszanie, cyberprzemoc, mobbing, nękanie, nietolerancja).
3.	Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, nie jest agresywny, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne (dopuszcza się 1 uwagę negatywną).
2.	Zdarzyło się (od 2 do 4 razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, zachował się agresywnie, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznacznym uszczerbek mienie publiczne albo prywatne.
1.	Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejaw zła, zdarza się, że zachowuje się agresywnie, narusza godność osobistą własną i innych osób, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności (od 5 do 7 uwag negatywnych).
0.	Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, często zachowuje się agresywnie, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności - kradzieże, wymuszenia – (powyżej 7 uwag negatywnych).

## VII. Uchylono.

## VIII. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

4.	Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, przestrzega procedur. Nie stosuje używek (e-papierosy, papierosy, środki odurzające, substancje chemiczne, alkohol). Nigdy nie przynosi do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3.	Zdarzyło się (dopuszcza się 1 uwagę negatywną), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie.
2.	Uczeń nie reaguje na uwagi nauczyciela, a jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia (od 2 do 4 uwag negatywnych).
1.	Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie i często lekceważy on niebezpieczeństwo oraz nie reaguje na zwracane uwagi (od 5 do 7 uwag negatywnych).
0.	Zachowanie ucznia często stwarza zagrożenie, lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy. Dotyczy to również zachowania w drodze do szkoły i ze szkoły (powyżej 7 uwag negatywnych).

### § 44.1

#### Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania – nauczanie zdalne, hybrydowe

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym /na odległość/ wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Szczegółowe sposoby bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
  - 1) w momencie przejścia na nauczanie zdalne, wszystkie oceny otrzymane przez ucznia mają wagę 1;
  - 2) wyjątkiem są wagi ocen uzyskanych za osiągnięcia np. w pozaszkolnych konkursach realizowanych w okresie nauczania stacjonarnego, których wyniki dotarły już w okresie zdalnego nauczania. Stosujemy wówczas wagę oceny zgodnie z tabelą § 2 ust.10 pkt.4).

4. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywają się na zasadach opisanych w statucie Szkoły Podstawowej nr 25 w Kielcach w warunkach stałego nauczania.
5. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny. Oceny proponowane śródroczne i roczne podawane są w dzienniku elektronicznym.
6. Egzaminy klasyfikacyjne, egzaminy poprawkowe i sprawdziany wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny ustala się zgodnie z zapisami statutu z zastrzeżeniem:
  - 1) egzamin przeprowadza się na terenie szkoły po uzgodnieniu z rodzicami jego terminu, zakresu oraz formy i wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP;
  - 2) w sytuacji braku możliwości uczestnictwa ucznia w egzaminie ze względu na stan zdrowia, rodzic informuje niezwłocznie o tym dyrektora szkoły, przesyłając mailem lub dostarczając osobiście skan zaświadczenia lekarskiego. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami podejmuje ostateczną decyzję o sposobie realizacji egzaminu przez danego ucznia.

## **Rozdział VIII** **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

### **§ 45**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, które szczegółowo określają procedury udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - rodzicami uczniów,
  - poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi,
  - placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - innymi szkołami,
  - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętności uczenia się,
  - zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
  - zajęć specjalistycznych, w tym zajęć korekcyjno – kompensacyjnych logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
  - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
  - porad, konsultacji i warsztatów
  - zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
4. Nauczyciele prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w celu oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) oraz rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się (I etap edukacyjny).
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną Dyrektor Szkoły tworzy zespół ds. rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia i wyznacza koordynatora zespołu.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) oraz wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia (2 x rok).

## **Rozdział IX** **Obrzędy, tradycje i zwyczaje Szkoły**

### **§ 46**

1. Szkoła posiada sztandar i własny ceremoniał.
2. Imprezy szkolne organizowane z okazji świąt państwowych odbywają się z udziałem sztandaru szkoły i zgodnie z ceremoniałem.

### **§ 47**

1. Ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych.  
Ceremonię ślubowania przygotowują wychowawcy klas.

Tekst ślubowania:

***Ślubuję być dobrym Polakiem,  
dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły.  
Będę uczyć się w Szkole, jak kochać Ojczyznę,  
jak dla niej pracować, kiedy urosnę.  
Będę starał się być dobrym kolegą,  
swym zachowaniem i nauką  
sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.  
Ślubuję!***

2. Pożegnanie klas ósmych.  
Ceremonię pożegnania przygotowują wychowawcy klas.  
Tekst ślubowania składanego przez absolwentów:

***My, absolwenci Szkoły Podstawowej Nr 25  
im. Kornela Makuszyńskiego w Kielcach,  
naszej Ojczyźnie i Tobie Szkoło,  
ślubujemy:***

- ***zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej  
wykorzystać w dalszym swym życiu,***
- ***zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć  
w życiu społecznym, kulturalnym i gospodarczym Kraju***
- ***w dalszym życiu wysoko nieść zaszczytne miano wychowanka  
Szkoły Podstawowej Nr 25.***

***Ślubujemy!***

### **§ 48**

1. W Szkole Podstawowej Nr 25 są organizowane następujące imprezy szkolne:
  - 1) „Dzień Chłopaka”,
  - 2) „Andrzejki”,
  - 3) „Wigilia w szkole”,
  - 4) Zabawa noworoczna,
  - 5) „Ferie w szkole”,
  - 6) „Walentynki”,

- 7) „Dzień wiosny”,
  - 8) „Dzień Matki”,
  - 9) „Święto Biblioteki”,
  - 10) „Dzień Dziecka”.
2. W szkole organizowane są również konkursy szkolne i międzyszkolne, uroczystości okolicznościowe i apele szkolne, których tematykę zatwierdza Rada Pedagogiczna. Za ich przygotowanie odpowiadają wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem.
  3. Prowadzona jest kronika Szkoły.
  4. W ramach działalności środowiskowej szkoła współorganizuje i uczestniczy w dzielnicowych uroczystościach związanych z obchodami rocznic państwowych.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 49**

1. **Statut** jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze **Statutem**.
2. Do przestrzegania niniejszego **Statutu** zobowiązani są:
  - 1) **Dyrektor Szkoły;**
  - 2) **Rada Pedagogiczna;**
  - 3) **Rada Rodziców;**
  - 4) **Samorząd Uczniowski;**
  - 5) **wszyscy uczniowie i ich rodzice.**
3. **Statut** szkoły jest dokumentem jawnym. Tekst **Statutu** jest udostępniany na stronie internetowej Szkoły, BIP Urzędu Miasta Kielce lub Szkoły (jeżeli posiada) oraz w czytelnicy Szkoły.

#### **§ 50**

1. **Statut** Szkoły może zostać znowelizowany na wniosek:
  - 1) Dyrektora Szkoły
  - 2) 1/5 składu Rady Pedagogicznej
  - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora Szkoły
2. Zmiany w **Statucie** uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.

Dyrektor Szkoły