

**S T A T U T SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 13 Z ODDZIAŁAMI
DWUJĘZYCZNYMI IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY
W KIELCACH**

Statut (tekst jednolity) zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2024/2025 z dnia 27.08.2024 r.

Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Jagiełły w Kielcach stanowi

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe(tj.z 2024 poz.737)
- ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r. (tj.z 2024 poz.750), wydane do nich przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1.Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Jagiełły w Kielcach stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.

§ 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 2) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowa nr 13 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Jagiełły w Kielcach,
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Jagiełły w Kielcach,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kielce,
- 9) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w Kielcach.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa nr13 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Kielcach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Prosta 27a.
3. Szkoła nosi numer 13.
4. Szkoła nosi imię Władysława Jagiełły.

5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa nr13 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Jagiełły w Kielcach.*
6. Dopuszczalne jest posługiwanie się nazwą skróconą: SP nr 13 w Kielcach lub Szkoła Podstawowa nr 13 im. Władysława Jagiełły w Kielcach.
7. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkołę prowadzi Gmina Kielce.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 4.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 5.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła gromadzi na wyodrębnionym rachunku bankowym pozabudżetowe środki finansowe, stanowiące tzw. dochody jednostek oświatowych.
4. Przychody i rozchody środków finansowych stanowiących dochody jednostek oświatowych regulują odrębne przepisy.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. W szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą Dyrektora, prowadzić w Szkole działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

ROZDZIAŁ II MISJA I WIZJA SZKOŁY

§ 6.

1. Szkoła kształci na miarę XXI wieku. Czyni to poprzez rozwój, na miarę możliwości każdego ucznia, kompetencji kluczowych. Są to:
 - 1) Porozumiewanie się w języku ojczystym.
 - 2) Porozumiewanie się w językach obcych.

- 3) Zdobywanie kompetencji matematycznych i podstawowych kompetencji naukowo - technicznych.
 - 4) Zdobywanie kompetencji informatycznych.
 - 5) Umiejętność uczenia się.
 - 6) Kształtowanie kompetencji społecznych i obywatelskich.
 - 7) Rozwijanie własnej inicjatywy uczniów i przedsiębiorczości.
 - 8) Rozwijanie świadomości i ekspresji kulturalnej.
2. Kreowanie człowieka, który potrafi odróżnić dobro od zła oraz czuje się odpowiedzialny za siebie i innych.
 3. Kształtowanie wrażliwości na potrzeby ludzi i poczucia istnienia obok drugiego człowieka
 4. Kreowanie człowieka zaangażowanego w życie społeczne.
 5. Stworzenie warunków, w których uczeń będzie mógł urzeczywistnić swoje zainteresowania i aspiracje.
 6. Wpajanie zasad patriotyzmu z ukierunkowaniem na region swojej „małej ojczyzny”.
 7. Wychowanie człowieka, który będzie potrafił sprostać różnego rodzaju trudnościom.
 8. Wychowanie człowieka o wysokim stopniu kultury osobistej.
 9. Kształcenie postaw proekologicznych, poczucia świadomości, że człowiek jest częścią przyrody.
 10. Wizja szkoły:
 - 1) Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje.
 - 2) Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy swoich wychowanków w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego.
 - 3) Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

§ 7.

1. Dążeniem nauczycieli zatrudnionych w szkole jest przygotowanie uczniów do efektywnego funkcjonowania w życiu społecznym oraz podejmowania samodzielnych decyzji w poczuciu odpowiedzialności za własny rozwój.
2. Pragniemy, aby absolwenci naszej szkoły:
 - 1) pracowali nad własnym rozwojem, rozwijali swoje pasje i zainteresowania;
 - 2) mieli szacunek dla rodziny i świadomość, że jest ona niezbędną dla prawidłowego rozwoju;
 - 3) umieli rzetelnie pracować, mieli szacunek dla pracy innych ludzi, byli zaradni i odpowiedzialni;

- 4) znali swoje prawa i obowiązki;
- 5) byli aktywni i twórczy, potrafili zaprezentować i obronić własne zdanie szanując osoby o odmiennych poglądach;
- 6) odpowiedzialnie funkcjonowali w demokratycznym społeczeństwie i właściwie rozumieli ideały demokracji, tolerancji, wolności;
- 7) potrafili podejmować wybory sprzyjające zachowaniu szeroko pojętego zdrowia;
- 8) znali i szanowali historię, kulturę i tradycję regionu i kraju;
- 9) potrafili samodzielnie i krytycznie myśleć oraz korzystać z różnych źródeł informacji, umieli oprzeć się presji rówieśników, mody i negatywnym wzorcom upowszechnianym przez mass media;
- 10) byli wrażliwi na otaczającą ich przyrodę i piękno natury oraz postrzegali świat jako sacrum, gdzie wszystko jest powiązane, a człowiek jest odpowiedzialny za zachowanie tej harmonii.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8.

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

§ 9.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły z koordynacją prac przez pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany Radzie Rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości.
4. Rada Rodziców uchwała w/w program w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię odnotowuje się w protokole zebrań.

§ 10.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

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

§ 11.

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u wychowanków poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych ludzi,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom uniwersalnym.

§ 12.

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez realizację programów i planów nauczania,
 - 3) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 4) prowadzenie kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych i dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć sportowych, wyjść dydaktycznych i wycieczek,
 - 5) pracę pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - 6) współpracę z poradniami specjalistycznymi, sądami, ośrodkami pomocy społecznej i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
 - 7) integrację uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
 - 8) indywidualizację nauczania.

§ 13.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym w klasach IV- VIII.
2. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły są także:
 - 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 4) zajęcia religii i etyki,
 - 5) zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. Dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, szkoła organizuje dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego, a w odniesieniu do tych uczniów przybywających z zagranicy, dla których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, szkoła organizuje dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu lub pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

§ 14.

1. Liczbę uczniów uczestniczących w zajęciach rozwijających uzdolnienia, wyrównawczych, kompensacyjnych, gimnastyki korekcyjnej ustala się na następującym poziomie:
 - 1) Liczba uczniów na zajęciach rozwijających uzdolnienia powinna wynosić do 8.
 - 2) Liczba uczniów na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych powinna wynosić do 8.
 - 3) Liczba uczniów na zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych powinna wynosić do 5.
 - 4) Liczba uczniów na zajęciach logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy powinna wynosić do 4.
 - 5) Liczba uczniów na zajęciach socjoterapeutycznych i innych terapeutycznych organizowanych dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne powinna wynosić do 10.
2. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej powinna wynosić:
 - 1) grupy od 5 do 10 uczniów – odchylenia w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz przewlekłe choroby;
 - 2) grupy od 10 do 15 uczniów – obniżona sprawność ruchowa.
3. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej organizuje się w wymiarze adekwatnym do liczby uczniów posiadających stosowne skierowania od specjalisty. Zajęcia realizowane są z dodatkowych środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący szkołę co gwarantuje zapewnienie środków na ten cel.
4. Zajęcia wymienione w pkt. 1-3 trwają po 45 minut, zajęcia wymienione w 4-5 trwają 60 minut.
5. Liczba uczestników kół zainteresowań i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 15.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły opieki uczniom przebywającym w szkole,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) prowadzenie świetlicy szkolnej dla uczniów klas 0 i I – III,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 12) reagowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 13) kontrolowanie przez pracowników obsługi szkoły celu pobytu na terenie placówki osób postronnych, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierowanie tej osoby do dyrektora,
 - 14) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opieki osób pełnoletni w sposób zapewniający bezpieczeństwo:
1. Jeden opiekun na 30 uczniów podczas wycieczek przedmiotowych w miejscu, które jest siedzibą szkoły,
 2. jeden opiekun na 15 uczniów przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły,
 3. jeden opiekun na 10 uczniów na wycieczki górskie,
 4. jeden opiekun na 7 uczniów na wycieczkach rowerowych.
3. Kierownik wycieczki zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 16.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer.
2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
 - 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub

- uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
- 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;
 - 4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZANIE INDYWIDUALNE I INDYWIDUALNE OBOWIĄZKOWE ROCZNE PRZYGOTOWANIE PRZEDSZKOLNE

§ 17.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, na czas określony - wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Dyrektor szkoły, po ustaleniu z organem prowadzącym zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia tygodniowego planu zajęć.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I –III i indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania i indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi spoza szkoły. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego i indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia w ramach nauczania indywidualnego, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go podpisem.
10. Dzienniki nauczania indywidualnego i indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV-VI - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) dla uczniów klasy VII i VIII od 10 do 12, prowadzonych w co najmniej 4 dniach.
12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego i indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) prowadzenie obserwacji ucznia w zakresie jego funkcjonowania i możliwości uczestnictwa w życiu szkoły;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 4) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
13. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestnictwa ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestnictwa dziecka oraz stanowisko Rodziców/Opiekunów prawnych odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
14. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego i indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
15. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego i indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego i indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno- pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

16. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w PZO.
17. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego. Zadania edukacyjne realizuje się w miejscu pobytu dziecka. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
18. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych z dzieckiem wynosi do 4 – 6 godzin i realizuje się go w ciągu co najmniej 2 dni.
19. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 18.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest Gmina Miasta Kielce.

§ 19.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej, jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

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

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

§ 20.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły, podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
 - 12) Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 - 13) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 - 14) Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 - 15) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 - 16) Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin zgodny ze statutem szkoły uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 22.

1. W szkole są realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 7) promocja idei wolontariatu w szkole.
2. W szkole działa *Szkolne Koło Wolontariatu*.
3. Szkolne Koło Wolontariatu w prowadzi działania z zakresu wolontariatu poprzez:
4. prowadzenie akcji charytatywnych,
 - 1) organizowanie kiermaszów okolicznościowych,
 - 2) organizowanie pomocy osobom potrzebującym, ofiarom klęsk,
 - 3) organizowanie pomocy zwierzętom.
5. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa *Plan pracy działań Szkolnego Koła Wolontariatu*, będący odrębnym dokumentem.

6. Działania podejmowane przez Szkolne Koło Wolontariatu prowadzone są tak, by każdemu uczniowi szkoły umożliwić udział, co najmniej raz na dwa lata w działaniu z zakresu wolontariatu.

§ 23.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców:
 - 1) prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) opiniuje awans zawodowy nauczyciela kontraktowego i mianowanego.

§ 24.

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

§ 25.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron:
 - 1) Konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora” spoza szkoły.
 - 2) Konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) Konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) Spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego Dyrektorem Szkoły w obecności Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) Konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski:
 - a) Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.
5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę i inne postanowienie organów Szkoły, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły. W takim przypadku w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazują sprawę do rozstrzygnięcia Organowi Nadzorującemu Szkołę.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 26.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

- 5) zajęcia z doradztwa zawodowego;
- 6) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
- 7) zajęcia religii oraz etyki.

§ 27.

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

§ 28.

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 29.

1. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języka obcego, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w oddziałach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 - 1) Zajęcia wychowania fizycznego w klasach VII - VIII są łączone w grupy międzyoddziałowe uwzględniające płeć uczestników zajęć.
 - 2) Na sali gimnastycznej na danej jednostce lekcyjnej mogą ćwiczyć dwa oddziały.

§ 30.

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz jedna 20 minut i jedna 15 minut w celu spożycia przez uczniów posiłku.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie zajęć klasowo - lekcyjnych w wymiarze 4 godzin lekcyjnych tygodniowo.

§ 31.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych możliwości i środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 32.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
 - 3) w wyniku decyzji Dyrektora spowodowanej przedłużającą się nieobecnością wychowawcy.
4. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 3 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 33.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
5. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
6. Zajęcia pozalekcyjne mogą być realizowane przez nauczyciela w sobotę.
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
8. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
9. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do drugiego tygodnia stycznia, a drugi - od trzeciego tygodnia stycznia do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 34.

1. Szkoła używa dziennika elektronicznego w klasach I - VIII i oddziale przedszkolnym, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego jego kontem.
 - 4) Szkoła ponadto prowadzi w wersji papierowej:
 - 5) dziennik świetlicy szkolnej,
 - 6) dziennik pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa
 - 7) dziennik biblioteki i czytelní,
 - 8) dzienniki zajęć dodatkowych i pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
 - 9) dziennik dla nauczyciela współorganizującego kształcenie, wczesnego wspomagania, rewalidacji i socjoterapii,
 - 10) dziennik logopedy.

§ 35.

1. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Poszczególنى wychowawcy prowadzą dla każdego oddziału dziennik w formie elektronicznej, w którym dokumentują przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Dziennik jest prowadzony zgodnie z rozporządzeniem MEN.

- 1) Wychowawcy klas przyporządkowują poszczególnych uczniów, których wcześniej wprowadził do dziennika pracownik sekretariatu szkoły, do poszczególnych oddziałów.
- 2) Dziennik zawiera obecności uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematykę przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów, uwagi, zadania domowe oraz inne funkcje wyszczególnione w dokumencie elektronicznym.
3. Fakt przeprowadzenia zajęć edukacyjnych, wychowawczych, pozalekcyjnych (płatnych) potwierdza się dokonując wpisu tematu zajęć a następnie wykorzystując funkcję zapisu.
4. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej zapisują oceny opisowe w wersji modułowej dzieląc edukację wczesnoszkolną na poszczególne edukacje typu: polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza, informatyczna, plastyczna, muzyczna oraz wychowanie fizyczne, język angielski.

§ 36.

1. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen będący wydrukiem z dziennika elektronicznego.
2. Wpisów do arkusza ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku elektronicznym, protokołach sprawdzianów, zebrań rady pedagogicznej, informacji o wyniku egzaminu w ostatnim roku nauki, a także innych dokumentach.
3. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonał oraz zapisuje datę.
4. Wszystkie sprostowania w arkuszu ocen należy wprowadzić kolorem czerwonym oraz opatrzyć podpisem (w pełnym brzmieniu) wprowadzającego zmianę nauczyciela.
5. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wydłużenia etapu edukacyjnego oraz sporządzenia odpisu arkusza ocen ucznia.
6. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły przesyła się do tej szkoły lub wydaje, za pokwitowaniem, rodzicom odpis arkusza ocen ucznia lub potwierdzoną przez dyrektora szkoły za zgodność z oryginałem kopię arkusza ocen ucznia.

§ 37.

1. Na świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej.
2. Uczniowi, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Świadectwa i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek w dzienniku elektronicznym.
4. Imię (imiona) i nazwisko, miesiąc i miejsce urodzenia ucznia albo absolwenta, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wydania świadectwa lub innego druku szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania

- skrótów. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły.
5. W części świadectwa przeznaczonej na wpisanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych należy wpisać obowiązkowe zajęcia edukacyjne z kolejnością przyjętą w ramowym planie nauczania dla danego typu szkół.
 6. W części świadectw przeznaczonej na wpisanie dodatkowych zajęć edukacyjnych należy wpisać dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
 7. Nazwę zajęć edukacyjnych wpisuje się w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się wpisywanie nazwy zajęć edukacyjnych w dwóch wierszach, z tym że w pierwszym wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z zajęć edukacyjnych wstawia się poziomą kreskę.
 8. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę. W przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego wolnego wiersza, w którym wstawia się poziomą kreskę.
 9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych – w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz odpowiednio zwolniony albo zwolniona.
 10. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji tego ucznia.
 11. Świadectwa wydane przez szkołę podpisują osoby wskazane na drukach. Odcisk pieczęci dyrektora szkoły powinien być wyraźny.
 12. Pierwsza strona świadectw szkolnego promocyjnego i świadectwa ukończenia szkoły, wydawanych przez szkoły jest zdobiona tłem giloszowym z literami RP. Strona druga, trzecia i czwarta są zdobione tłem giloszowym bez tych liter.
 13. Świadectwa szkolne promocyjne z wyróżnieniem oraz świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem posiada na pierwszej stronie biało-czerwony pionowy pasek o szerokości 12 mm, umieszczony w odległości 50 mm od lewej krawędzi świadectwa.
 14. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) Uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowanie zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
 - 2) Osiągnięcia w aktywności na rzecz ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.
 15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, wydanych przez szkoły, oraz w indeksach, w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru, wpisuje się numer, pod którym uczeń wpisany jest w księdze uczniów.
 16. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły wydawanym uczniowi szkoły lub oddziału dwujęzycznego oraz w arkuszu ocen ucznia szkoły lub oddziału dwujęzycznego:
 - 1) W szkole podstawowej (klasy IV-VIII) adnotację „II.1.” – w przypadku języka obcego nowożytnego, który jest nauczany jako pierwszy (kontynuacja z klas I-III),

- 2) Adnotację „II.1. DJ” – w przypadku języka obcego nowożytnego, który jest nauczany jako pierwszy dla oddziałów dwujęzycznych,
- 3) Adnotację „II.2. – w przypadku języka obcego nowożytnego, który jest nauczany jako drugi od początku w klasie VII,
- 4) Adnotację „II.2.DJ” – w przypadku języka obcego nowożytnego, który jest nauczany jako drugi od początku w klasie VII w oddziałach dwujęzycznych.

§ 38.

1. Religia i etyka, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej lub zajęciami w czytelni multimedialnej.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.
6. Oceny z religii i etyki umieszcza się na świadectwie szkolnym i wlicza się do średniej ocen, lecz nie mają wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.
8. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii w trakcie trwania rekolekcji przebywają na terenie szkoły w bibliotece szkolnej lub na świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela.

§ 39.

1. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji prowadzonego przedmiotu:
 - 1) w formie planów dydaktycznych zgodnych z programem nauczania;
 - 2) zasad oceniania z prowadzonego przedmiotu z wyraźnym wskazaniem na formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) określenia wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu.
2. Wychowawcy klas oprócz dokumentacji wymienionej w ust. 1 są zobowiązani do prowadzenia następującej dokumentacji:
 - 1) planu wychowawczego na rok szkolny zgodny z zapisami programu wychowawczo profilaktycznego szkoły;
 - 2) planu wycieczek i wyjść klasy z wychowawcą ze zgodami rodziców na udział dziecka w wycieczce;
 - 3) listy obecności na zebraniach z rodzicami łącznie z protokołami zawierającymi porządek zebrania i zagadnienia poruszane podczas spotkania (zapis w dzienniku elektronicznym);

- 4) oświadczenia rodziców i uczniów mówiące o zapoznaniu z regulaminem wewnątrzszkolnego oceniania zawartego w statucie szkoły oraz wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 5) zgody rodziców na przetwarzanie danych osobowych i umieszczanie wizerunku dziecka na stronie www szkoły, w serwisie społecznościowym prowadzonym przez pedagoga szkolnego, w kronikach szkolnych, w gablotach/na tablicach na korytarzu szkolnym, w wydawnictwach szkolnych;
 - 6) powiadomień o proponowanych ocenach półrocznych i rocznych;
 - 7) notatek służbowych z istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami, uczniami i pracownikami szkoły zawierającymi istotne informacje dot. ucznia (w dzienniku elektronicznym);
 - 8) listy uczniów zwolnionych z wychowania fizycznego lub innych przedmiotów na podstawie decyzji dyrektora;
 - 9) listy uczniów uczestniczących w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie i religii z załączonymi zgodami rodziców.
3. Przewodniczący organizacji, komisji i zespołów są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji związanej z prowadzoną działalnością łącznie z protokołowaniem spotkań.

§ 40.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowe.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub czytelnicy lub za zgodą rodziców są zwolnieni do domu, gdy zajęcia odbywają się na ostatniej godzinie lekcyjnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Każdy uczeń, który brał udział w zajęciach wdż, na koniec roku będzie miał na świadectwie wpisane *uczestniczył/a*.

§ 41.

1. W szkole prowadzone jest zintegrowane nauczanie języka angielskiego i przedmiotu (CLIL) (Content and Language Integrated Learning) w wybranych oddziałach od klasy pierwszej.
2. Szkoła może tworzyć oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie odbywa się w dwóch językach: języku polskim i języku angielskim.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala przedmioty objęte nauczaniem dwujęzycznym.

4. Nauczanie dwujęzyczne obejmuje co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, przy czym przynajmniej jedno z tych zajęć zostały wybrane spośród przedmiotów tj. biologia, chemia, fizyka, część geografii odnosząca się do geografii ogólnej, część historii odnosząca się do historii powszechnej lub matematyka.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia dwujęzyczne decyduje, w jakim stopniu dany przedmiot będzie nauczany w języku angielskim uwzględniając poziom zaawansowania, możliwości i potrzeby uczniów oraz wymagania kształcenia dwujęzycznego.
6. Uczniowie są przyjmowani do oddziałów dwujęzycznych zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rekrutacji do Oddziałów Dwujęzycznych w Szkole Podstawowej nr 13 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Jagiełły w Kielcach.

§ 42.

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

§ 43.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi Szkolne Centrum Multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań

- i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z encyklopedii;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - d) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 44.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
- 4) Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
10. Kierownik świetlicy odpowiada za:
 - 3) całokształt pracy wychowawczo –opiekuńczej świetlicy,
 - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 5) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli,
 - 6) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy,
 - 7) dokumentację pracy świetlicy.
11. Wychowawca świetlicy:
 - 1) wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 2) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć,
 - 3) wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków,
 - 4) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń.
12. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacery),
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej.
13. Świetlica prowadzi dzienniki, w których odnotowywane są tematy zajęć oraz imiona i nazwiska dzieci przypisanych do danej grupy. Obecność wychowanków w świetlicy dokumentowana jest według stworzonego przez szkolną świetlicę systemu kontroli obecności dzieci.
14. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor.

§ 45.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 46.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) gabinet dyrektora wraz z sekretariatem,
 - 2) gabinet wicedyrektora,
 - 3) gabinet pedagoga,
 - 4) gabinet pedagoga specjalnego i psychologa
 - 5) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 6) salę do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych,
 - 7) salę gimnastyczną oraz boiska sportowe,
 - 8) szatnie,
 - 9) bibliotekę,
 - 10) czytelnię multimedialną,
 - 11) świetlicę,
 - 12) stołówkę,
 - 13) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 14) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 15) składnicę akt.

§ 47.

1. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów ustala się z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga, np. wychowania fizycznego, języka polskiego, matematyki, języka niemieckiego i języka angielskiego w klasie dwujęzycznej.

§ 48.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Na terenie szkoły nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

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

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 49.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 3) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa „Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 13 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Jagiełły w Kielcach”.

§ 50.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Kielcach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog szkolny.
3. 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).
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor szkoły tworzy zespół do spraw rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia i wyznacza koordynatora zespołu.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – IPET, oraz wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia (2 razy do roku).

§ 51.

1. W szkole, w czasie funkcjonowania oddziałów przedszkolnych, mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania jego psychoruchowego i społecznego rozwoju, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
2. Dyrektor szkoły może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka realizowane jest do czasu podjęcia przez dziecko nauki w szkole.
4. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez dyrektora szkoły. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog, pedagog specjalny posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) w skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb,

- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
6. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły, albo nauczyciel upoważniony przez dyrektora placówki.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, który zawiera:
- 1) imię i nazwisko dziecka;
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
8. Program określa w szczególności:
- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka;
 - 2) wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
 - 3) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
 - 4) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, sposób oceny postępów dziecka.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do

- 8 godzin w miesiącu.
11. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół oraz opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydane przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
 12. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą Organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w opinii.
 13. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
 14. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci.

ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 52.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych:
 - 1) kierownik gospodarczy
 - 2) specjalista ds. kadr
 - 3) specjalista
 - 4) pomoc administracyjna
 - 5) intendent
 - 6) woźne
 - 7) sprzątaczkę i sprzątacza
 - 8) konserwator
 - 9) starszy kucharz
 - 10) kucharki
2. Dla wymienionych stanowisk Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności uwzględniając Kodeks pracy i Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

§ 53.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły Dyrektor powierza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej stanowiska:
 - 1) wicedyrektora
 - 2) kierownika świetlicy.
2. Dla wymienionych stanowisk kierowniczych dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 54.

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

- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o dużej liczbie nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na niewłaściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy, w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 3 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

- 2) Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 55.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywnego realizowania przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - 12) nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni. Godzina dostępności nauczyciela w szkole trwa 60 minut. W czasie tej godziny, zwanej powszechnie godziną dostępności, nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub rodziców. Godzina konsultacji jest realizowana w ramach tygodniowego czasu pracy nauczyciela nie jest więc dodatkową godziną pracy.

§ 56.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, pedagog specjalny i logopeda.

2. Nadzór nad pracą pedagoga, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego i logopedy sprawuje Dyrektor.

§ 57.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

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

§ 58.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego planowania ścieżki swojej kariery i trafnego podejmowania decyzji dotyczących wyboru dalszej nauki i wyboru zawodu przy wsparciu doradcy zawodowego.

2. Działania zaplanowane w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego będą realizowane w ciągu roku szkolnego:

- 1) na lekcjach wychowawczych, przedmiotowych, zajęciach świetlicowych;
- 2) zajęciach pozalekcyjnych poprzez udział uczniów w wyjściach i wycieczkach, w spotkaniach i imprezach edukacyjnych związanych z wyborem szkoły i poznawaniem zawodów.

2. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

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

3. Zadania w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego będą realizowane w formie:

- 1) indywidualnych konsultacji i porad dla uczniów związanych z dalszą edukacją,
- 2) warsztatów grupowych - pozwalających na odkrywanie swoich zainteresowań, umiejętności i predyspozycji zawodowych, ukazujących potrzebę planowania własnej przyszłości zawodowej,
- 3) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - nakierowanych na rozwój umiejętności społecznych i interpersonalnych w zakresie komunikacji, współpracy, przewycięzania stresu oraz poznanie różnych zawodów,
- 4) indywidualnych konsultacji i porad dla rodziców udzielanych przez nauczycieli i specjalistów na terenie szkoły.
- 5) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 6) wywiady i spotkania z absolwentami;
- 7) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 8) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej.

4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

5. Działania nauczycieli i wychowawców z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:

- 1) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy;
- 2) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej: pogłębianie informacji o zawodach, zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego, zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 3) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną

§ 59.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

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

i nauczycielom;

5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 60.

1. W szkole pracuje nauczyciel logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 61.

1. W szkole pracuje nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy:

1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej,

2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych,

3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności,

4) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami,

5) współpraca z nauczycielem prowadzącym,

- 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów,
- 7) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka; pedagogizacja rodziców,
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczego i Programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów i nauczycieli,
- 9) sporządzanie niezbędnej dokumentacji.

W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§ 62.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

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

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

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

§ 63.

1. W szkole powołuje się Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, którego zadaniem jest czuwanie nad przestrzeganiem praw uczniów, wynikających z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz postanowień Statutu Szkoły.

2. Rzecznikiem może zostać każdy nauczyciel zaproponowany przez Samorząd Uczniowski, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

3. Rzecznika powołuje Dyrektor szkoły na kadencję 3 lat.
4. Rzecznik podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku pełnego i harmonijnego rozwoju, z poszanowaniem jego godności osobistej i podmiotowości.
5. Rzecznik działa na rzecz ochrony Praw Dziecka, w szczególności:
 - 1) prawa do życia i ochrony zdrowia,
 - 2) prawa do wychowania w rodzinie,
 - 3) prawa do godziwych warunków socjalnych,
 - 4) prawa do nauki.
6. Rzecznik podejmuje działania zmierzające do ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem.
7. Rzecznik szczególną troską i pomocą otacza dzieci niepełnosprawne.
8. Do zadań Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) przyjmowanie skarg w przypadku naruszenia praw dziecka w szkole,
 - 2) rozwiązywanie sporów pomiędzy stronami, np. drogą mediacji.
9. Dyrektor Szkoły ma prawo odwołać Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia z pełnienia jego funkcji na uzasadniony wniosek:
 - 1) Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia
 - 2) Rady Rodziców
 - 3) Rady Pedagogicznej
 - 4) Samorządu Uczniowskiego
10. Kadencja Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia może być przedłużona o kolejne po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 64.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 20 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 65.

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

ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 66.

1. Zadaniem szkoły jest wspomaganie wychowawczej roli rodziny.
2. Wspomaganie odbywa się poprzez:
 - 1) zebranie ogólne dyrektora z rodzicami,
 - 2) spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze w ramach wywiadówek i obowiązkowych zebrań z wychowawcą klasy,
 - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami w ramach Dni Otwartych Szkoły.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
4. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwiania absencji w ciągu tygodnia od zakończenia nieobecności,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) zapewnienia uczniowi pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 6) pisemnego poinformowania wychowawcy i kierownika świetlicy o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły lub świetlicy,

- 7) złożenia pisemnego wniosku do sekretariatu szkoły z prośbą o wydanie opinii o uczniu przez właściwego wychowawcę lub nauczyciela (opinia zostanie sporządzona w ciągu 7 dni),
- 8) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole do tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły.

§ 67.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy, wychowawcy wspomagającego i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest pedagog szkolny, wicedyrektor lub dyrektor.

§ 68.

1. W celu zapewnienia warunków do uzyskania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności ze strony szkoły w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dni otwarte, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 69.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż szkoła obwodowa rodzic zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Rekrutacja uczniów spoza obwodu odbywa się wg kryteriów określonych odrębnymi przepisami i w terminach określonych przez organ prowadzący.

§ 70.

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

- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 71.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
 - 4) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7dni od daty jej złożenia.

§ 72.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 9) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,

- e) zachowywania tajemnic korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
 - 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz - za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 73.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałę pisemną wychowawcy klasy,
 - 4) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 74.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,

- 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy,
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 5) nagana wychowawcy klasy,
- 6) nagana dyrektora szkoły,
- 7) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

§ 75.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 58ust. 3 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 76.

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

§ 77.

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

ROZDZIAŁ X ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 78.

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej w przypadku zniszczenia, zgubienia lub kradzieży aparatu telefonicznego lub innego urządzenia elektronicznego.

3. W klasach I – III uczniowie nie mogą używać telefonów komórkowych na terenie szkoły, zaś uczniowie klas IV – VIII zobowiązani są do wyłączenia i schowania do plecaków telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, innych zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych. Ograniczenia te nie obowiązują w przypadku, gdy nauczyciel postanowi inaczej ze względu na realizację celów edukacyjnych.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń, korzystanie z innych aplikacji (jeśli nie są związane z poleceniami nauczyciela).
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie do celów edukacyjnych za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu:
- 1) nauczyciel nakazuje - w trybie natychmiastowym - schować urządzenie do torby/plecaka;
 - 2) nauczyciel poucza o konieczności schowania telefonu/innego urządzenia elektronicznego;
 - 3) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku („uwagi”);
 - 4) w przypadku kolejnego naruszenia obowiązujących zasad nauczyciel informuje rodzica/ opiekuna prawnego o zaistniałej sytuacji;
 - 5) w razie braku poprawy zachowania wychowawca zgłasza sprawę do dyrektora szkoły i wzywa rodziców/opiekunów prawnych na rozmowę dotyczącą nieprzestrzegania zapisów statutu przez ucznia i konieczności podjęcia decyzji co do dalszego postępowania.
9. W przypadku, gdy uczeń naruszył dobra osobiste osób trzecich - szczególnie gdy ucierpiała ochrona wizerunku lub dobre imię innej osoby - sytuacja taka może skutkować obniżeniem oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej, zawieszeniem w prawach ucznia i skierowaniem sprawy do odpowiednich organów (policja).
10. Nie wolno łądować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ XI

KAŻDEGO UCZNIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 13 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY W KIELCACH OBOWIĄZUJE STRÓJ SZKOLNY GALOWY, CODZIENNY LUB SPORTOWY.

§ 79.

1. Strój galowy obowiązuje ucznia podczas:
 - 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) zewnętrznego sprawdzianu po klasie VIII,
 - 3) konkursów szkolnych i pozaszkolnych,
 - 4) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego, na polecenie wychowawcy lub dyrektora.
 - 5) Dla dziewcząt:
 - a) biała bluzka,
 - b) granatowa lub czarna spódniczka (o minimalnej długości do kolan),
 - c) stosowne do stroju buty bez wysokich obcasów i koturn.
 - 6) Dla chłopców:
 - a) biała koszula,
 - b) czarne lub granatowe spodnie z długą nogawką,
 - c) stosowne do stroju obuwie.
2. Codzienny strój szkolny powinien być:
 - 1) czysty, schludny, estetyczny,
 - 2) stosowny – nie może odsłaniać brzucha, pleców, górnej części ud, mieć zbyt głębokiego dekoltu,
 - 3) strój codzienny: bluzki lub T-shirty, bez niestosownych nadruków, wulgaryzmów i dodatków, które obrażałyby innych,
3. Strój sportowy obowiązuje podczas lekcji wychowania fizycznego i innych zajęć sportowych:
 - 1) sportowa koszulka w kolorze białym,
 - 2) sportowe spodenki,
 - 3) dres lub bluza w chłodne dni,
 - 4) obuwie sportowe na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy,
 - 5) obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju po każdych zajęciach sportowych,
 - 6) uczniowie zobowiązani są mieć krótkie paznokcie.
4. Wygląd ucznia:
 - 1) fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny,
 - 2) długie włosy nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte,
 - 3) zabrania się na terenie szkoły noszenia na głowach kapturów lub innych nakryć głowy, chyba że jest to uwarunkowane przyczynami zdrowotnymi,
 - 4) zabronione jest noszenie symboli związanych z przemocą lub używkami,
 - 5) uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły,
 - 6) obowiązuje obuwie na jasnych, płaskich i nierysujących podeszwach (zabronione są szpilki, platformy, buty z okuciami i z migającymi podeszwami), z wyjątkiem obuwia ortopedycznego.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 80.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach szkolnych.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§ 81.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.30-13.30 zatwierdzonych przez organ prowadzący.
3. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku bezpłatnie średnio przez 5,5 godzin dziennie.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 2 x 30 minut.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w ramach obowiązkowego czasu pracy zobowiązany jest przeprowadzenia obserwacji i analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoz przedszkolna) w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej.
8. Szkoła wydaje informację o gotowości dziecka oddziału przedszkolnego do podjęcia nauki szkolnej do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę.
9. Szkoła wydaje legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
10. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 82.

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
2. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego trzy lub więcej spotkań z rodzicami.

§ 83.

1. Szkoła posiada szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników.
2. Podręcznik wybiera nauczyciel spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, w uznanym przez siebie terminie, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
3. Program nauczania do danych zajęć edukacyjnych na dany etap edukacyjny przedstawia dyrektorowi szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli. Warunkiem dopuszczenia do użytku w danej szkole programu nauczania ogólnego jest uzyskanie pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego lub doradcy.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
5. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia,
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
6. Wymagania formalne dotyczące zawartości programów nauczania ograniczają się do warunku uwzględniania w nich wszystkich celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania - efektów kształcenia ustalonych w odpowiedniej podstawie programowej.
7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów. Może realizować program korzystając z podręcznika elektronicznego.

§ 84.

1. Uczniowie wszystkich oddziałów mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonej dla danej szkoły.
2. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt zakupu materiałów ćwiczeniowych nie przekroczył kwoty dotacji celowej, określonej w odrębnych przepisach.
3. Podręczniki oraz materiały edukacyjne zakupione dla uczniów szkoły są gromadzone w bibliotece szkolnej i wypożyczane uczniom na zasadach określonych w regulaminie wypożyczania podręczników.

4. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzice ucznia są zobowiązani do odkupienia podręcznika lub uregulowania należności na wskazanym rachunku bankowym.
7. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością szkoły.

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA NAUCZANIA OSÓB NIEBĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI ORAZ OSÓB BĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI, KTÓRE POBIE- RAŁY NAUKĘ W SZKOŁACH FUNKCJONUJĄCYCH W SYSTEMACH OŚWIATY INNYCH PAŃSTW

§ 85.

1. Cudzoziemcy korzystają z nauki i opieki do ukończenia 18 lat na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach w systemie oświaty innych krajów, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
 - 1) Dodatkowe zajęcia języka polskiego za zgodą organu prowadzącego, organizuje szkoła, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
 - 2) Dodatkowe zajęcia są prowadzone indywidualnie lub w grupie w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego nie niższym niż 2 godziny tygodniowo.
 - 3) Dla uczniów wymienionych w § 73 ust. 2, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.
 - 4) Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

§ 86.

1. Do szkoły mogą być przyjęci uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby

- będące obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach za granicą.
2. Dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw i nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym tworzy się oddziały przygotowawcze.
 3. Oddział przygotowawczy tworzy szkoła za zgodą organu prowadzącego.
 4. Okres nauki w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i potrzeb edukacyjnych, może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli uczących w oddziałach i pedagoga.
 5. Dziecko zostaje przyjęte do oddziału przygotowawczego na wniosek rodziców oraz decyzji zespołu kwalifikującego uczniów do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagoga lub psychologa.
 6. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów. Nauczanie w oddziale jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb dziecka. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
 7. Na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeznaczona jest w tygodniowym rozkładzie zajęć następująca liczba godzin:
 - 1) w szkole podstawowej dla klas I-III – nie mniej niż 20 godzin tygodniowo,
 - 2) w szkole podstawowej dla klas IV-VI – nie mniej niż 23 godziny,
 - 3) w szkole podstawowej dla klas VII-VIII – nie mniej niż 26 godzin.
 8. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.
 9. W ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego w wymiarze nie niższym niż 6 godzin.

ROZDZIAŁ XIV
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOL-
NEGO
UCZNIÓW

§ 87.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania
– w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 88.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 89.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 90.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 91.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - a) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
 - b) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - c) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
 - d) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,

- e) otwartości – Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania podlegają weryfikacji oraz modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację,
- f) oceny ważonej – ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna i końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 92.

1. Obowiązkiem nauczycieli jest ustalenie wymagań edukacyjnych (wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania) niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych i sposobów ich sprawdzania. Szczegółowe wymagania oraz kryteria oceniania formułują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne po konsultacji z pozostałymi członkami zespołów przedmiotowych, opracowując Przedmiotowe Zasady Oceniania (dopuszcza się stosowanie skrótu PZO).
 - 1) pierwszy etap kształcenia:
 - a) oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi uwzględniającymi wymagania edukacyjne wynikające z programów nauczania. Podstawą do sporządzenia opisowej śródrocznej/rocznej oceny jest bieżące ocenianie dokonywane poprzez umowne symbole literowe,
 - 2) oceny śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności, określonych programem nauczania przedmiotu, ocenia się w stopniach szkolnych:
 - a) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Braki w wiedzy są na tyle duże, że nie rokują nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela w dłuższym okresie czasu. Uczeń nie wykazuje aktywności poznawczej i chęci do pracy,
 - b) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, chociaż w zakresie wiedzy ma braki (możliwe jednak do usunięcia). Przejawia pewne zaangażowanie w proces uczenia się, jednak czyni to niesystematycznie,
 - c) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, samodzielnie wykonuje proste zadania, w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym. Elementy wiadomości programowych opanował na tyle, że pozwala mu to zrozumieć najważniejsze zagadnienia,
 - d) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który potrafi skorzystać ze wszystkich poznanych na lekcji źródeł informacji, umie samodzielnie wykonywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje przy pomocy nauczyciela. Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo - skutkowych. Jest aktywny w czasie lekcji,
 - e) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który w pełni opanował materiał przewidziany programem oraz spełnił większość z podanych wymagań. Sprawnie

korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi również, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości, samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami. Wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji. Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiadomości przewidziane programem pokrewnych przedmiotów,

- f) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności zawarte w obowiązującej podstawie programowej oraz spełnił większość z podanych wymagań. Rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności. Potrafi korzystać z różnych źródeł informacji (książek, czasopism i innych dostosowanych do wieku mediów), zarówno tych wskazanych przez nauczyciela, jak i samodzielnie zdobytych. Podejmuje samodzielne inicjatywy rozwiązania konkretnych problemów, tak w czasie lekcji, jak i na zajęciach pozalekcyjnych, bierze aktywny udział w konkursach wymagających wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu i odnosi w nich sukcesy.

2. Jawność ocen.

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego przedstawiają uczniom opracowane przez siebie *Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO)* obejmujące:
 - a) wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania,
 - b) sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia,
 - c) skalę oceniania bieżącego i śródrocznego,
 - d) zasady poprawy prac przez uczniów,
 - e) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - f) warunki uzupełnienia braków (jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej),
 - g) zasady wglądu do sprawdzonych prac uczniów i ich rodziców,
 - h) zasady zgłaszania przez ucznia nieprzygotowania i braku pracy domowej.
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, zgodnie z ustaleniami zawartymi w *WZO*, informuje uczniów oraz rodziców o:
 - a) ogólnych zasadach oceniania i promowania,
 - b) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu:
 - a) rodzice – na zebraniach i w trakcie konsultacji,
 - b) uczniowie – podczas zajęć edukacyjnych (uczeń może wykonać kopię pracy)
- 4) O przewidywanej dla ucznia śródrocznej oraz rocznej ocenie niedostatecznej:
 - a) nauczyciel przedmiotu informuje ustnie ucznia,
 - b) wychowawca klasy przekazuje informacje rodzicom podczas zebrania co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

- 5) Uczniowie i ich rodzice są informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, na co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Uczniowie otrzymują ustną informację od nauczycieli poszczególnych przedmiotów. Wychowawca przekazuje informacje podczas spotkania z rodzicami. Nieobecność rodzica zwalnia wychowawcę z uzyskania potwierdzenia rodzica o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
- 6) W miarę potrzeb wychowawcy klas lub nauczyciele organizują spotkania i rozmowy indywidualne z rodzicami ucznia. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowane są w dzienniku lekcyjnym.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych.
- 1) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania na podstawie tej opinii albo tego orzeczenia oraz ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - 2) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 3) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 4) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wymienionych w pkt.3 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 93.

1. W klasach I – III uczeń w zakresie edukacji wczesnoszkolnej jest oceniany na bieżąco przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści),
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność pisania liter, płynność pisma, właściwe tempo pracy, poprawność ortograficzna i interpunkcyjna, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych),
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń),
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne),
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk),
 - 5) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna),
 - 6) rozwój ruchowy,
 - 7) korzystanie z komputera,
 - 8) aktywność na lekcji,
 - 9) praca w zespole,
 - 10) język angielski.
2. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej, przedstawionej za pomocą zapisu cyfrowego, określającej poziom oraz postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i w realizowanym programie nauczania. Zapis literowy stosuje się także w dzienniku elektronicznym zgodnie z ustalonymi wymaganiami:

Skala słowna	Ocena bieżąca, zapis w dzienniku
WSPANIALE	W
BARDZO DOBRZE	BD
POPRAWNIE	P
SŁABO	S
NIEWYSTARCZAJĄCO	N

WSPANIALE - uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawarty w programie nauczania przewidzianym dla danej klasy, rozwija swoje uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, samodzielnie i bezbłędnie rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności,

BARDZO DOBRZE - uczeń opanował zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w programie nauczania dla danej klasy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje zadania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, bardzo rzadko popełnia drobne błędy,

POPRAWNIE - uczeń opanował wiadomości i umiejętności pozwalające na zrozumienie elementarnych zagadnień, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o nie-wielkim stopniu trudności, często wymaga pomocy nauczyciela,

SŁABO – uczeń ma trudności w przyswajaniu wiedzy i umiejętności, podczas pracy wymaga stałej pomocy ze strony nauczyciela, pracuje bardzo wolno, popełnia liczne błędy, często nie kończy rozpoczętej pracy,

NIEWYSTARCZAJĄCO – uczeń nie opanował wymaganych w podstawie programowej i programie nauczania wiadomości i umiejętności, z trudnością przyswaja nowe. Wysiłek, jaki uczeń wkłada w pracę nie przynosi pożądanych efektów lub uczeń nie wkłada żadnego wysiłku w pracę. Nie jest zaangażowany w rozwiązywanie problemów, nie potrafi pracować nawet przy pomocy nauczyciela, bardzo często odmawia lub rezygnuje z wykonania zadania.

3. Dopuszcza się również stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym:
 - „nb.” – nieobecność ucznia;
 - „np.” – nieprzygotowanie do zajęć;
 - „bp.” – brak przyborów, zeszytów i książek;
4. W razie nieobecności ucznia, ma on obowiązek uzupełnić zaległości z poszczególnych przedmiotów (notatki, zeszyt ćwiczeń, wiadomości) w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Uczeń, który nie pracuje na lekcji jest również zobowiązany do uzupełnienia braków w domu.
6. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
7. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane są prace pisemne (karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych), jak również ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów, aktywność na lekcji, praca w grupie, prace samodzielne.
8. Sprawdziany i testy zawierają wykaz wiadomości i umiejętności podlegających ocenie opisowej. Stopień ich opanowania oraz kierunek, w jakim uczeń powinien pracować, są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.
9. W ocenianiu sprawdzianów uczniów klas I-III, ustala się ocenianie systemem punktowym tj. ilość zdobytych punktów na ilość możliwych do uzyskania, stosując taki zapis w dzienniku w rubrykach ocen.
10. Opisową ocenę bieżącą stosuje się w postaci zapisu cyfrowego w zeszycie przedmiotowym, zeszycie ćwiczeń, na kartach pracy lub innych pracach ucznia oraz w dzienniku elektronicznym.
11. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
12. Wzór oceny opisowej za pierwsze półroczne określa corocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
13. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu

edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

14. Najpóźniej 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców o przewidywanej rocznej ocenie opisowej.

15. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VIII szkoły podstawowej wystawiane są przez nauczyciela według skali podanej w tabeli poniżej:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	Bdb	5
dobry	Db	4
dostateczny	Dst	3
dopuszczający	Dop	2
niedostateczny	ndst	1

1) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny – *celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający*.

2) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena – *niedostateczny*.

12. Ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów może być dokonywane z zastosowaniem typów sprawdzianów: *B, C*, odpowiedzi ustnych, prac domowych i zaangażowania na zajęciach oraz innych form pracy wynikających ze specyfiki przedmiotu, uwzględnionych w *PZO*.

13. Nie dopuszcza się stosowania innych zapisów ocen.

14. W klasach IV-VIII przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (znak „+”). Spełnia on funkcję motywacyjną, wspiera kształtowanie indywidualnej drogi rozwoju dziecka oraz jego przekonanie o możliwościach ubiegania się o oceny wyższe, mobilizuje do pracy. Nauczyciel może postawić znak „+” przy ocenie, jeżeli wiadomości, umiejętności i zaangażowanie ucznia nieznacznie przewyższają wymagania edukacyjne przypisane do danej oceny, a jednocześnie nie spełniają one wymagań oceny o jeden stopień wyższej.

Forma	Treść	Częstotliwość	Zasady
Sprawdzian typu C* (do 20 min.)	Niewielki zakres treści nauczania – z jednego zagadnienia lub z trzech ostatnich tematów, jest traktowany na równi z odpowiedzią ustną.	Ilość ustala nauczyciel.	Bez zapowiedzi. Termin ustala nauczyciel.

Sprawdzian typu <i>B</i> ** (maksimum 45 min.)	Treści nauczania z zakresu danego działu.	Maksymalnie cztery w półroczu.	Termin ustala się co najmniej na tydzień przed, informując uczniów.
Odpowiedź ustna.***	Bieżący zakres treści nauczania – z jednego zagadnienia lub maksymalnie z trzech ostatnich tematów	Ilość ustala nauczyciel.	Bez zapowiedzi.
Prace domowe. ***	Materiał bieżący i wskazany przez nauczyciela.	Ilość ustala nauczyciel.	Termin wykonania ustala nauczyciel.
Zaangażowanie na zajęciach.	Treści nauczania bieżące oraz wskazane przez nauczyciela; udział w konkursach przedmiotowych.	Decyzję o wstawieniu oraz ilości podejmuje nauczyciel.	Podsumowanie pracy w czasie wskazanym przez nauczyciela.

*) W przypadku języka polskiego – również 20-minutowe dyktanda.

***) W przypadku języka polskiego – także 90-minutowe wypracowania klasowe oraz ustalona przez nauczyciela ilość wypracowań domowych.

****) Nie dotyczy wychowania fizycznego.

- 1) Ilość sprawdzianów typu *B* w ciągu tygodnia nie może przekraczać 2, a w ciągu dnia 1; nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu zaznacza go w dzienniku lekcyjnym z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
- 2) Zapis z pkt. 1. nie dotyczy sprawdzianów przekładanych na termin późniejszy na prośbę uczniów.
- 3) Sprawdzone prace pisemne wraz z oceną uczniów otrzymuje do wglądu na lekcji w okresie dwóch tygodni od daty danej pracy. Zwrócone przez uczniów sprawdziany typu *B* i *C* są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.
- 4) Do oceny pisemnych prac testowych stosuje się skalę punktową według progów podanych w tabeli poniżej.

Próg procentowy	Stopień	Wymagania programowe
0 % – 34 %	niedostateczny: 1	poziom opanowania <i>Podstawy programowej</i>
35 % - 39 %	1+	
40 % – 49 %	Dopuszczający : 2	
50 % - 55 %	2+	
56 % – 69 %	dostateczny : 3	
70 % - 75 %	3+	

76 % – 84 %	dobry : 4
85 % - 89 %	4+
90 % – 94 %	bardzo dobry: 5
95 % - 98 %	5+
99 % – 100 %	celujący : 6

15. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale przede wszystkim uwzględniają rozwój ucznia; wynikają z zakresu opanowanych umiejętności, zdobytych wiadomości i wkładu pracy ucznia.

16. Sprawdziany typu *B, C* są obowiązkowe. Niewywiązanie się z tego obowiązku jest równoznaczne z wystawieniem uczniowi oceny *niedostateczny* z danego sprawdzianu. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, to ma obowiązek na pierwszej lekcji po zakończeniu nieobecności wspólnie z nauczycielem ustalić termin przystąpienia do niego.

17. Sprawdzianu typu *B, C* może w danym dniu nie pisać uczeń, który przyszedł do szkoły po minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności. Musi go jednak napisać w terminie ustalonym z nauczycielem.

18. Uczeń może raz poprawiać każdy sprawdzian typu *B* oceniony na ocenę: *niedostateczny, dopuszczający, dostateczny i dobry*. Poprawa jest dobrowolna, przy czym jej termin musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od rozdania sprawdzonych prac.

Sprawdziany typu *C* i odpowiedzi ustne nie podlegają poprawie.

19. Ocena uzyskana z poprawy nie zastępuje pierwotnej - w dzienniku zapisuje się obie oceny, które mają tę samą wagę.

FORMA	WAGA	KOD	KOLOR
Sprawdzian B	3	B	czerwony
Sprawdzian C	2	C	zielony
Wypracowanie klasowe	3	k	czerwony
Dyktando	3	d	czerwony
Odpowiedź ustna	2	o_u	fioletowy
Zadanie domowe	1	z_d	niebieski
Zadanie domowe wypracowanie	1	zdw	niebieski
Zaangażowanie	1	z	czarny
Zadanie dodatkowe	1	zd	czarny

20. Przy zapisywaniu ocen bieżących do dziennika dopuszcza się stosowanie plusów. Oceny klasyfikacyjne są pełnym stopniem przyjętej skali ocen. Oceny klasyfikacyjne w dzienniku i arkuszu ocen zapisywane są w pełnym brzmieniu.

21. Nauczyciel na lekcji uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej poprzez wskazanie mocnych i słabych stron ucznia i ukierunkowanie jego dalszej pracy.

22. Nauczyciel przedmiotu, którego liczba godzin tygodniowo jest większa niż jedna, w ciągu jednego okresu winien wystawić każdemu uczniowi, co najmniej tyle ocen, ile wynosi tygodniowa liczba godzin danego przedmiotu pomnożona przez 2. W przypadku jednej godziny tygodniowo zajęć edukacyjnych nie mniej niż trzy oceny.

23. Ocenę z przedmiotów: plastyka, technika, muzyka i wychowanie fizyczne uczeń otrzymuje za aktywność i systematyczną pracę, wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Na ocenę nie może mieć wpływu brak zdolności.

24. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

25. Uczeń w ciągu okresu ma prawo zgłosić przed lekcją swoje nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej lub pracy domowej. Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję został zapowiedziany sprawdzian typu *B* oraz długoterminowych prac domowych, np.: przeczytania lektury, projektu, referatu, wypracowania itp. Szczegółowe zasady zgłaszania nieprzygotowania zawarte są w *PZO* poszczególnych przedmiotów, w zależności od ich specyfiki i ilości godzin w tygodniu. (1 godzina - 1 nieprzygotowanie w półroczu, 2 godziny i więcej - 2 nieprzygotowania w półroczu).

26. Braki w wiadomościach, zeszytach przedmiotowym oraz zeszytach ćwiczeń uczeń ma obowiązek uzupełnić w ciągu tygodnia, jeżeli jego nieobecność trwała powyżej 4 dni.

W przypadku nieobecności krótszej – w ciągu 2 dni.

27. W szczególnych przypadkach związanych z dużą usprawiedliwioną absencją ucznia lub wynikających z organizacji pracy szkoły, nauczyciel w ciągu okresu może wystawić trzy oceny, w tym minimum po jednej ocenie z odpowiedzi ustnej oraz samodzielnej wypowiedzi pisemnej ucznia.

28. Na ocenianie postępów ucznia z poszczególnych przedmiotów nie wpływa ocena zachowania.

29. Każdego 13 dnia miesiąca uczniom nie zadaje się prac domowych.

§ 94.

1. Wprowadza się jedną klasyfikację śródroczną, którą przeprowadza się w drugim tygodniu stycznia. Klasyfikacja roczna odbywa się w trzecim tygodniu czerwca.
2. Klasyfikacja śródroczna/roczna:
 - 1) w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny zachowania oraz jednej półrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć nieobowiązkowych,
 - 2) klasyfikacja śródroczna/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 półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej/rocznej

- oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i półrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I-III ocena śródroczna jest oceną opisową opracowaną przez Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej w formie „Karty postępów i osiągnięć szkolnych oraz zachowania ucznia”, która jest jednocześnie informacją dla rodziców o zachowaniu oraz postępach edukacyjnych dziecka, w zakresie edukacji polonistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, muzycznej, plastycznej, informatycznej, technicznej, wychowania fizycznego i języka obcego.
 4. Oceniając postępy ucznia, należy wziąć pod uwagę:
 - 1) zaangażowanie i włożony wysiłek;
 - 2) umiejętność dobierania form i metod poszukiwania i rozwiązywania problemów;
 - 3) poziom zdobytych wiadomości i umiejętności;
 - 4) możliwości rozwojowe.
 5. W klasach I-III roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Opisowe oceny roczne i oceny zachowania, są sporządzane komputerowo i podpisywane przez wychowawcę klasy.
 6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne w klasach IV-VIII są rejestrowane w dzienniku lekcyjnym.
 7. Ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie, co najmniej trzech ocen bieżących uzyskanych przez ucznia, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 8. Ocena klasyfikacyjna roczna musi uwzględniać osiągnięcia edukacyjne ucznia w ciągu całego roku szkolnego, a nie tylko w drugim okresie nauki.
 9. Przy ustalaniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki

tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania
11. Na dwa tygodnie przed rocznym/półrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia (w formie ustnej) o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej rocznej/śródrocznej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o rocznej/śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Należy odnotować tę ocenę w dzienniku lekcyjnym w rubryce poprzedzającej kolumnę wpisu oceny rocznej /śródrocznej/.
12. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest ustalona nie później niż na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Uczeń klasy IV – VIII szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia *niedostateczny*. Ocena *niedostateczny* z religii / etyki nie ma wpływu na uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Decyzją Rady Pedagogicznej jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promowany jest również uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Uczeń klasy IV – VIII szkoły podstawowej otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem do
17. klasy programowo wyższej, jeżeli osiągnął z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i z religii średnią ocen wynoszącą minimum 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
18. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie VIII z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 2) przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego dla uczniów klas VIII, którego przeprowadzenie określają odrębne przepisy;
19. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce – i w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę negatywną z zajęć edukacyjnych – szkoła umożliwia uzupełnienie braków i udziela pomocy w różnych formach, np. takich jak:
 - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, ewentualnie, w miarę możliwości, w zajęciach reedukacyjnych, logopedycznych i konsultacjach indywidualnych;
 - 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
 - 3) zlecenie prostych dodatkowych zadań umożliwiających uzupełnienie braków;

- 4) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - 5) spotkania konsultacyjne z nauczycielem danego przedmiotu;
 - 6) udzielenie uczniowi niezbędnej pomocy pedagogicznej i psychologicznej.
20. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 21. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną jest zobowiązany zaliczyć materiał ze I półrocza.
 22. Uczeń, może nie być klasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach poniżej 50% w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 95.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych po spełnieniu przez ucznia następujących warunków:
 - 1) regularnie uczęszczał na zajęcia edukacyjne, również zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, jeżeli na takie został skierowany, a wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - 2) na bieżąco prowadził zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń, jeżeli taki jest wymagany;
 - 3) systematycznie odrabiał prace domowe i przygotowywał się do lekcji,
 - 4) korzystał z możliwości poprawy ocen bieżących w wyznaczonych terminach,
 - 5) wywiązywał się na bieżąco z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, plastyki, zajęć technicznych i muzyki.
2. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) uczeń lub jego rodzic zobowiązany jest nie później niż w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie złożyć na piśmie wnioski do Dyrektora Szkoły o umożliwienie uczniowi poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) jeżeli warunki opisane w pkt. 1 nie zostały spełnione Dyrektor Szkoły może nie wyrazić zgody na poprawienie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. Dyrektor Szkoły przekazuje rodzicom pismo odmowne z uzasadnieniem,
 - 3) jeżeli warunki opisane w pkt. 1 zostały spełnione, Dyrektor Szkoły określa sposób poprawy przewidywanej oceny zgodnie ze specyfiką przedmiotu, ustala termin poprawy, nie później niż na pięć dni przed klasyfikacją roczną,
 - 4) o terminie i formie sprawdzianu wychowawca powiadamia ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub w szczególnych przypadkach nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) wychowawca klasy.

4. W przypadku, gdy prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest wychowawcą, wówczas Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności może mieć formę pisemną, ustną lub praktyczną w zależności od specyfiki przedmiotu (z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych /informatyki i wychowania fizycznego).
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w szczególnych przypadkach nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne przygotowuje zestawy zadań, które winny odpowiadać wymaganiom edukacyjnym adekwatnym do oceny, o którą ubiega się uczeń i wynikającym z programu nauczania w danej klasie (zgodnie z podstawą programową i umiejętnościami kluczowymi w niej zawartymi) oraz z kryteriami oceniania zawartymi w WZO.
7. Sprawdzian z danych zajęć edukacyjnych w celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej obejmuje treści programowe z zakresu II okresu, jeżeli śródroczna ocena klasyfikacyjna jest taka sama, o jaką ubiega się uczeń. Jeżeli śródroczna ocena klasyfikacyjna jest niższa niż ta, o którą ubiega się uczeń sprawdzian z danych zajęć edukacyjnych obejmuje treści programowe z zakresu I i II okresu.
8. Ustalona w wyniku poprawy ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
9. Uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli uzyskał z przeprowadzonego sprawdzianu, co najmniej 90% poprawnych rozwiązań (odpowiedzi) lub co najmniej w 90% wykonał poprawnie zadania.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
11. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół z przeprowadzonego sprawdzianu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Na pisemny wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wniosek powinien być złożony w sekretariacie szkoły w dniu ogłoszenia wyniku lub 1 dzień po przeprowadzonym sprawdzianie. Szkoła udostępnia dokumentację na terenie szkoły nie później niż 5 dni po wpłynięciu wniosku. Nie przewiduje się kopiowania i fotografowania dokumentacji dotyczącej egzaminu.
13. Rodzice ucznia mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 1) Jeśli przedstawione przez rodzica ucznia zastrzeżenia dotyczące trybu wstawienia rocznej lub końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania są nieuzasadnione, dyrektor Szkoły udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia pisma.
 - 2) W przypadku uznania zastrzeżeń za zasadne dyrektor Szkoły w ciągu 5 dni powołuje komisję.
14. Wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania rozpatruje komisja w składzie:
- 1) pedagog szkolny;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) czterech nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu klasowego.
15. Komisja wnikliwie rozpatruje spełnienie kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń, uwzględniając opinię wszystkich członków zespołu oraz załączoną na piśmie samoocenę ucznia. Roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
16. Roczna ocena klasyfikacyjna wystawiona przez zespół w dniu posiedzenia jest ostateczna.
17. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wyniki głosowania;
 - 5) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - 6) Protokół z posiedzenia zespołu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca posiedzenia komisji jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wniosek powinien być złożony w sekretariacie szkoły w dniu ogłoszenia wyników lub 1 dzień po posiedzeniu komisji. Szkoła udostępnia dokumentację na terenie szkoły nie później niż 5 dni po wpłynięciu wniosku. Nie przewiduje się kopiowania i fotografowania dokumentacji dotyczącej egzaminu.

§ 96.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności /powyżej 50% /może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rodzice występują z pisemną prośbą do dyrektora Szkoły o jego przeprowadzenie.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej
3. /powyżej 50% / lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promovany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.

5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin egzaminów klasyfikacyjnych do dnia poprzedzającego zakończenie zajęć w bieżącym roku szkolnym. 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć w bieżącym roku szkolnym.
6. Przewodniczący komisji, o której mowa w pkt. 13. uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
8. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzaminy klasyfikacyjny i poprawkowy składają się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć informatycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzaminy klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
11. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym wskazanym w *PZO* danego przedmiotu, według pełnej skali ocen.
12. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosował wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w *Arkuszu dostosowania wymagań edukacyjnych*.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (egzaminujący) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
16. Jeżeli egzamin klasyfikacyjny nie doszedł do skutku z przyczyn losowych, dyrektor wyznacza dodatkowy, ostateczny termin. Niestawienie się ucznia w tym terminie jest równoznaczne z zapisem „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

17. Uczeń, który z potwierdzonych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
18. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust70 pkt 17.
19. Zastrzeżenia dotyczące procedury przeprowadzenia lub wyniku egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego rodzice ucznia wnoszą w formie pisemnej do dyrektora Szkoły w ciągu 5 dni od dnia jego przeprowadzenia. Dyrektor Szkoły udziela rodzicom pisemnej odpowiedzi w ciągu 5 dni od daty wpłynięcia pisma.

§97 .

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania ucznia klas I-III jest oceną opisową, która uwzględnia szczególności:
 - 1) współżycie i współpracę w zespole,
 - 2) kulturę osobistą,
 - 3) przestrzeganie regulaminu klasy i Statutu Szkoły,
 - 4) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska.
3. Kryteria oceny zachowania:

POZIOM WYSOKI - uczeń wyróżnia się wzorowym zachowaniem. Systematycznie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy. Pracuje samodzielnie, w skupieniu, w dobrym tempie. Zawsze stosuje się do zasad obowiązujących w szkole, zgodnie współpracuje w grupie rówieśniczej. Dbą o przybory i pomoce szkolne. Zna tradycje szkolne, szanuje symbole narodowe. W rozmowie stosuje zwroty grzecznościowe. Zachowuje się bezpiecznie podczas zajęć, zabaw i wycieczek. Jest wzorem kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.

POZIOM PODSTAWOWY - uczeń stosuje się do obowiązujących zasad zachowania. Przygotowuje się do zajęć i zazwyczaj aktywnie w nich uczestniczy. Zwykle pracuje samodzielnie, skupia się na wykonywanym zadaniu, stara się doprowadzić je do końca. Jest koleżeński i uczynny, włącza się w pracę grupową. Porządkuje swoje miejsce pracy. Zna symbole narodowe i tradycje szkolne. W grzeczny sposób nawiązuje kontakt w rozmowie. Zachowuje się bezpiecznie w szkole i poza nią. Kulturalnie odnosi się do rówieśników i dorosłych.

POZIOM MINIMALNY - uczeń zna zasady obowiązujące w szkole, lecz nie zawsze się do nich stosuje. Często jest nieprzygotowany do zajęć. Podejmuje pracę na lekcji, ale koncentruje się przez krótki czas. Pracuje w wolnym tempie. Czasem wywołuje konflikty. Ma trudności z włączeniem się w pracę w grupie oraz utrzymaniem porządku. Bierze udział w uroczystościach szkolnych. Zna zwroty grzecznościowe, ale nie zawsze

ich używa. Zdarza mu się zachować niezgodnie z zasadami bezpieczeństwa, oraz kulturalnego zachowania.

POZIOM NIEWYSTARCZAJĄCY - uczeń ma trudności ze stosowaniem się do obowiązujących zasad zachowania. Nie przygotowuje się do zajęć, biernie w nich uczestniczy. Mimo pomocy nauczyciela, często nie podejmuje pracy na lekcji. Z trudnością koncentruje uwagę, nie kończy rozpoczętego zadania. Wywołuje konflikty. Nie włącza się w pracę w grupie. Nie dba o przybory i pomoce szkolne. Unika uroczystości szkolnych. W rozmowie nie stosuje zwrotów grzecznościowych. Często łamie zasady bezpieczeństwa, nie wykonuje poleceń nauczyciela.

4. Ocena zachowania ucznia klas IV – VIII szkoły podstawowej uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, reprezentowanie szkoły, frekwencja na zajęciach szkolnych, zachowanie na zajęciach i poza nimi, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, okazywanie szacunku innym osobom, kultura osobista, kultura języka, zaangażowanie społeczne.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. Wystawiając miesięczne oceny zachowania, wychowawca bierze pod uwagę:
 - 1) opinie członków Rady Pedagogicznej oraz innych pracowników Szkoły (wpisy do dziennika),
 - 2) pisemne lub ustne opinie uczniów klasy i ocenianego ucznia, frekwencję na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) własne spostrzeżenia.
7. Wychowawca jest zobowiązany do comiesięcznego podsumowania zachowania oraz informowania uczniów, rodziców o ocenach częściowych wystawionych za każdy miesiąc w dzienniku lekcyjnym oraz o wpisach pozytywnych i negatywnych zamieszczonych w dzienniku lekcyjnym.
8. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania, opierając się na otrzymanych przez ucznia miesięcznych ocenach zachowania, samoocenie ucznia, ocenie społeczności klasowej oraz propozycjach wystawionych przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów.
9. W klasach IV – VIII oceny zachowania: częściowe (miesięczne), śródroczne i roczne wystawiane są przez nauczyciela według skali podanej w tabeli poniżej.

Ocena	Skrót
wzorowe	Wz
bardzo dobre	Bdb
dobre	Db
poprawne	Popr
nieodpowiednie	Ndp
naganne	Ng

10. Miesięczne oceny zachowania wystawiane są przez wychowawcę i polegają na ocenie stopnia respektowania przez ucznia danej klasy zasad określonych w *Statucie Szkoły*.
Uczeń spełnia większość z wymienionych poniżej wymagań:

Ocena zachowania	Wymagania
-------------------------	------------------

wzorowe	<ul style="list-style-type: none"> - wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne, - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nie więcej niż 1 spóźnienie), - aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia, - systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, - nigdy nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć szkolnych, - wykorzystując w pełni swoje możliwości, dąży do uzyskiwania jak najlepszych wyników w nauce, - bierze czynny udział w życiu klasy, angażuje się w prace na rzecz szkoły, - godnie reprezentuje szkołę – bierze udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, zawodach sportowych, - wykazuje się wysoką kulturą osobistą zarówno w szkole jak i poza nią, - dba o schludny wygląd, posiada strój stosowny do okoliczności, - odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i kolegów, - jest koleżeński, chętnie pomaga innym, - dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów, - dba o mienie własne, kolegów i szkoły, - dba o honor i tradycje szkoły, - zawsze wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, - angażuje się w wolontariat, - szanuje przekonania i poglądy innych ludzi, - zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych prac i zadań.
---------	--

bardzo dobre	<p>bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i ma nie więcej niż 2 spóźnienia),</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest aktywny na zajęciach szkolnych, - dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone prace i zadania, - dobrowolnie podejmuje zadania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie, - bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, - wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, - angażuje się w wolontariat, - jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, - kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek w stosunku do osób starszych i rówieśników, - dba o piękno i kulturę mowy ojczystej, - dba o mienie własne, kolegów i szkoły, - dba o schludny wygląd, posiada strój stosowny do okoliczności, - zawsze wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, - nie ulega nałogom, - chętnie służy pomocą, otacza opieką młodszych kolegów.
dobre	<ul style="list-style-type: none"> - wypełnia obowiązki szkolne, - systematycznie uczęszcza na zajęcia (ma nie więcej niż 6 nieusprawiedliwionych godzin i 4 spóźnienia), - zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone prace i zadania, - jest aktywny na zajęciach szkolnych, - stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, - angażuje się w wolontariat, - wykonuje polecenia pracowników szkoły, okazuje im szacunek, -dąży do uzyskania pozytywnych wyników w nauce zgodnie ze swoimi możliwościami, - nie przejawia zachowań agresywnych, - dba o mienie własne, kolegów i szkoły, - dba o schludny wygląd, - nie ulega nałogom, - okazuje szacunek w stosunku do osób starszych i rówieśników.

poprawne	<ul style="list-style-type: none"> - stara się wypełniać obowiązki szkolne, - ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych i 6 spóźnień, - biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, - rzadko podejmuje dobrowolnie zobowiązania, ale stara się z nich wywiązać, - dość często jest nieprzygotowany do lekcji, - zdarza mu się niewłaściwie zachowywać na lekcji oraz wobec kolegów i pracowników szkoły, - wdaje się w kłótnie i spory, - zdarza mu się nie szanować mienia własnego, kolegów i szkoły, - z obowiązków i powierzonych zadań wywiązuje się niechętnie, - nie jest obowiązkowy, - opieszale wykonuje polecenia pracowników szkoły - podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce, - przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia, - nie ulega nałogom.
nieodpowiednie	<ul style="list-style-type: none"> - lekceważy obowiązki uczniowskie - często nie odrabia zadawanych prac, nie jest przygotowany do zajęć, - nie ma odpowiedniego stroju, - ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych, - ma do 10 spóźnień, - manifestuje niechęć do uczestnictwa w życiu klasy i szkoły, - systematycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, - zachowuje się niekulturalnie w stosunku do dorosłych i rówieśników, - używa wulgarnego słownictwa, jest arogancki, - inicjuje konflikty z rówieśnikami, - ma zły wpływ na kolegów, - stosuje agresję słowną, fizyczną lub cyberprzemoc, - nie przestrzega regulaminów szkolnych, - ulega nałogom.

naganne	<ul style="list-style-type: none"> - notorycznie lekceważy obowiązki uczniowskie, - ma dużo nieusprawiedliwionych nieobecności (powyżej 20 godzin), - ucieka z zajęć, bardzo często spóźnia się na lekcje. - nagminnie jest nieprzygotowany do zajęć, - nie odrabia prac domowych, nie prowadzi zeszytów, -nie nosi podręczników - używa wulgaryzmów, - zachowuje się arogancko, - wykazuje brak szacunku w stosunku do pracowników szkoły i pozostałych uczniów, - ma bardzo zły wpływ na kolegów, - niszczy mienie szkolne i prywatne, - kradnie, - kłamie, - stosuje wymuszania, - stosuje agresję słowną, fizyczną lub cyberprzemoc, - ulega nałogom. - swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa kolegów, - nie wykonuje poleceń pracowników szkoły, - nie przestrzega regulaminów szkolnych, - wchodzi w kolizję z prawem na terenie szkoły i poza nią.
---------	---

11. Jako ocenę wyjściową przy ustalaniu noty zachowania przyjmuje się ocenę: *dobre*.
12. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na plenarnym posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienia ocenę *naganne* na piśmie.
13. .W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych) uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę *naganne*, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Ocenę zachowania ustala wychowawca; nie może ona ulec zmianie w wyniku decyzji administracyjnej.
16. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

17. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 98.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Jeśli przedstawione przez rodzica (opiekuna prawnego) ucznia zastrzeżenia dotyczące trybu wstawienia rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych lub klasyfikacyjnej oceny zachowania są nieuzasadnione, dyrektor Szkoły udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia pisma.
3. W przypadku uznania zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) za zasadne dyrektor Szkoły w ciągu 5 dni powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem, że z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych oraz ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko i kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
 - 2) w przypadku rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,

- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. W czasie posiedzeń komisji, o której mowa w pkt. 4., mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 8. Informację o wyniku egzaminu sprawdzającego rodzice ucznia otrzymują na piśmie w ciągu 5 dni od daty egzaminu.
 9. Ustalona przez komisję roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 99.

1. Rodzice zobowiązani są do systematycznego zasięgania informacji u wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu na temat postępów dziecka.
2. Sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu:
 - 1) kontakty bezpośrednie nauczyciela (wychowawcy) z rodzicami:
 - a) zebrania z rodzicami (zgodnie z ustalonym harmonogramem),
 - b) indywidualne rozmowy z wychowawcą lub nauczycielami uczącymi w dodatkowo
 - c) ustalonych terminach,
 - d) wezwanie rodziców do szkoły z pominięciem terminów zebrań,
 - e) w szczególnych przypadkach zapowiedziana wizyta w domu ucznia;
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) adnotacje i bieżące oceny w zeszytach przedmiotowym, zeszytach do korespondencji,
 - b) rozmowa telefoniczna,

- c) zawiadomienie drogą urzędową,
 - d) zawiadomienie za pomocą poczty elektronicznej.
3. W klasach I-III informacje o bieżących postępach edukacyjnych i rozwoju emocjonalno - społecznym uczniów przekazywane są rodzicom na regularnych spotkaniach z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
 4. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej oraz rocznej ocenie niedostatecznej:
 - 1) nauczyciel przedmiotu informuje ustnie ucznia,
 - 2) wychowawca klasy przekazuje informacje rodzicom podczas zebrania, co najmniej 2 tygodnie przed plenarnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 5. Nieobecność rodzica zwalnia wychowawcę z uzyskania od rodziców potwierdzenia przekazania informacji o przewidywanej dla ucznia śródrocznej oraz rocznej ocenie niedostatecznej.

§ 100.

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. Opinia rodziców nie ma wpływu na decyzję Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może promować ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. 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 ust. 10.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli takie zostaną utworzone, nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
6. Uczniowie klas IV – VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na religię (etykę), dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się również ocenę uzyskaną z tych zajęć.
8. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkoły otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji, powtarza klasę z zastrzeżeniem §74ust. 10.

10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z religii/etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej bądź ukończenie szkoły.
12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. Uczniowi kończącemu szkołę, który uczęszczał na religię/etykę, dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się również ocenę uzyskaną z tych zajęć.
14. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
15. ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 101.

1. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 102.

1. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

ROZDZIAŁ XV

FUNKCJONOWANIE SZKOŁY W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA
FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY

§ 103.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły za organizację realizacji jej zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
3. Przy ustalaniu tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, w szczególności należy uwzględnić:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły uczniów oraz rodziców postępach i trudnościach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach nauczyciele informują za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Dopuszcza się kontakt telefoniczny, jeśli nauczyciel udostępnił rodzicom swój numer telefonu.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela.
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę
 - 3) do oceny pracy ucznia;
 - 4) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem w szczególności platformy Microsoft Teams;

- 5) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną.
6. Czas niezbędny do wykonania przez ucznia zadań przeznaczonych na jedną Jednostkę lekcyjną nie może przekroczyć 35 minut w klasach IV-VIII i 25 minut w klasach I-III.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele monitorują i oceniają postępy uczniów wykorzystując komunikację elektroniczną. Osiągnięcia uczniów mogą być sprawdzane w formie ustalonej przez nauczyciela przedmiotu po wcześniejszym powiadomieniu o tym uczniów i /lub rodziców.
8. Zlecone do wykonania zadania uczniowie lub ich rodzice wysyłają nauczycielowi na podany adres e-mail w podanym przez nauczyciela terminie. Przesłane przez ucznia lub rodzica , odpowiednio uzupełnione materiały są podstawą zaliczenia obecności na zajęciach.
9. W przypadku zajęć prowadzonych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (komunikatorów) podstawą zaliczenia obecności jest zalogowanie się ucznia podczas trwania zajęć.
10. Organizacja indywidualnego nauczania - zajęcia tylko online.
11. Zajęcia specjalistyczne dla uczniów SPE realizowane są zdalnie poprzez korzystanie z różnorodnych portali edukacyjnych. Modyfikowanie przekazanego materiału edukacyjnego - dostosowana do aktualnych potrzeb, możliwości dzieci i rodziców.
12. Zajęcia online mogą być przeprowadzone po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniami i rodzicami.
13. Brak udziału w zajęciach interaktywnych w czasie rzeczywistym zostanie usprawiedliwiony, jeżeli nieobecność ta będzie spowodowana trudnościami technicznymi lub innymi (np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny) pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi.
14. Wszelkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.
15. Każda ocena, którą otrzymuje uczeń w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma wagę 1.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków podczas kształcenia na odległość.
17. Na czas kształcenia na odległość przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
Uczniowie oceniani są na podstawie:
 - 1) odpowiedzi ustnej udzielonej poprzez łączenia on-line, rozmowy telefonicznej.
 - 2) pisemnej kartkówki z maksymalnie trzech ostatnich zajęć oraz sprawdzianów wiadomości przeprowadzonych za pomocą sprzętu elektronicznego poprzez platformę edukacyjną, komunikator, pocztę e-mail.
 - 3) materiału przesłanego w postaci elektronicznej, skanu, zdjęcia, itp.
 - 4) zadania domowego,
 - 5) aktywności uczniów na zajęciach.

- 6) na czas kształcenia na odległość dopuszcza się także następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów: test, quiz, projekt, wypowiedź pisemna, wytwór pracy własnej przekazane drogą elektroniczną.
18. Nauczyciel wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, które będą podstawą do monitorowania pracy ucznia i bieżącego oceniania.
19. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne oraz możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
20. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.
21. Zasady poprawiania ocen zawarte w statucie szkoły nie ulegają zmianie.
22. Uczeń zobowiązany jest do:
- regularnego sprawdzania wiadomości w systemie e- Dziennika,
 - zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,
 - wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie,
 - odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela,
 - informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu,
 - podpisywania przesyłanych prac.
23. Nauczyciel:
- ocenia ucznia systematycznie,
 - uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP,
 - motywuje do systematycznej pracy,
 - koordynuje proces uczenia się,
 - udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień,
 - wspiera w realizacji działań,
 - informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.
24. Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.
25. Znajdujące się w statucie szkoły przepisy dotyczące warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, nie ulegają zmianie, z zastrzeżeniem, że do egzaminu / sprawdzianu może przystąpić uczeń zdrowy (temperatura ciała do 37 st. C, brak objawów kataru, bólu gardła), który nie przebywa w kwarantannie i 14 dni przed przystąpieniem do egzaminu/sprawdzianu nie przebywał za granicą i nie miał kontaktu z osobą chorą lub zarażoną.

26. Przepisy zawarte w niniejszym aneksie obowiązują od 01 września 2020 r.

ROZDZIAŁ XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 104.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkoła Podstawowa nr 13 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Jagiełły
w Kielcach.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 105.

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 106.

1. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą wspólnotę szkoły. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe przyjazne funkcjonowanie szkoły.

§ 107.

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 108.

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 109.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w ramach indywidualnego kontraktu z NFZ realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły.

§ 110.

1. Szkoła ma własne imię, sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Sztandar jest symbolem tradycji szkoły, miłości do ojczyzny, idei zawartych w Statucie Szkoły.
3. Sztandar otacza się szacunkiem, oddając mu należne honory.
4. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
 - 1) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” (odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość);
 - 2) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego, chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
 - 3) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - f) w trakcie uroczystości kościelnych.
5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego do pocztu Rada Pedagogiczna typuje uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
6. W skład pocztu wchodzi chorąży (uczeń) i dwoje asystentów (dwie uczennice):
 - 1) dopuszcza się możliwość powołania dodatkowego chorążego i członków asysty, którzy mogą zastąpić stałą obsadę pocztu,
 - 2) obsadę pocztu sztandarowego powołuje na dany rok szkolny opiekun Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Ceremoniał przekazania sztandaru nowemu pocztowi odbywa się w czasie uroczystego pożegnania klas VIII.
8. Poczet sztandarowy występuje w stroju galowym z białą – czerwoną szarfą przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierzyka;
 - 1) strój galowy pocztu składa się z:
 - a) chorąży: biała koszula, granatowe/czarne spodnie,
 - b) asystenci: biała bluzka z rękawem i kołnierzykiem, czarna/granatowa spódnica,
 - c) poczet występuje w białych, jednolitych rękawiczkach.
9. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
10. Szkoła występuje ze sztandarem podczas ważnych uroczystości patriotycznych

i okolicznościowych, wynikających z zadań statutowych Szkoły, a w szczególności podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów, ślubowania klas I, podczas uroczystych obchodów świąt narodowych.

11. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

12. Ustala się Dzień Patrona na dzień 1 czerwca.

§ 111.

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty Szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
 - 1) udostępnienie Statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,
 - 2) zamieszczenie treści Statutu na BIP szkoły.

§ 112.

1. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
 - 1) Dyrektora,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora,
 - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
2. Projekt zmian w Statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.

§ 113.

Statut obowiązuje od 1 września 2024 r.