

STATUT SZKOŁY
PODSTAWOWEJ nr 9
IM. ADOLFA DYGASIŃSKIEGO
w KIELCACH

SPIS TREŚCI

Rozdział I	
NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ INNE INFORMACJE O SZKOLE	2
Rozdział II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Rozdział III	
ORGANY SZKOŁY	6
Rozdział IV	
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	11
Rozdział V	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	19
Rozdział VI	
UCZNIOWIE.....	20
Rozdział VII	
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH.....	21
Rozdział VIII	
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	40
I - etap kształcenia (edukacja wczesnoszkolna – klasy 1-3 szkoły podstawowej.....	40
II – etap kształcenia (klasy 4 – 8 szkoły podstawowej)	42
Rozdział IX	
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA.....	46
Rozdział X	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	51

Rozdział I

NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Adolfa Dygasińskiego w Kielcach, zwana dalej „Szkołą”.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Kielcach przy ul. Dygasińskiego Nr 6.
3. Szkoła posiada oddziały przedszkolne przygotowujące dzieci do I etapu kształcenia oraz prowadzi kształcenie w ośmioletnim cyklu na dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna - kl. I – III;
 - 2) II etap edukacyjny – kl. IV – VIII.
5. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.
6. Szkoła posiada świetlicę i stołówkę.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Kielce, które zgodnie z art. 5 ust. 7 Ustawy o Systemie Oświaty zapewnia warunki finansowe, materialne, organizacyjno-administracyjne do prawidłowego funkcjonowania szkoły we wszystkich jej aspektach i działaniach wynikających z realizacji zadań statutowych szkoły.
8. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Kielcach.
9. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
10. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie w powyższej sytuacji wydaje także dyrektor szkoły.
11. W trosce o bezpieczeństwo uczniów, podczas zajęć szkoła jest zamknięta, otwierana jest na 10 minut przed przerwą, a zamykana 10 minut po przerwie. Prowadzona jest ewidencja wejść i wyjść ze szkoły.
12. W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej w szkole może być prowadzona edukacja zdalna.

§ 2

- 1) Szkoła wydaje uczniom dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Szkoła ma własny sztandar oraz ceremoniał.
- 4) Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5) W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
- 6) Regulamin nadzoru pedagogicznego w Szkole określa szczegółowe warunki i tryb sprawowania nadzoru oraz jego formy.
- 7) Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

- 1) Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
 - 2) Zdobywanie wszechstronnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia również przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym.
 - 3) Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
 - 4) Umożliwianie efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, zapewnienie wolności światopoglądowej.
 - 5) Dostosowanie oddziaływań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów oraz korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także wspomaganie jego całościowego rozwoju, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
 - 6) Wspomaganie przez Szkołę wychowawczej roli rodziny oraz opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
 - 7) Przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
 - 8) Zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
 - 9) Upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
 - 10) Umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
 - 11) Umożliwianie uczniom udziału w życiu kulturalnym i społecznym.
2. Szkoła realizuje działania na rzecz równego traktowania z uwzględnieniem tematyki przeciwdziałania dyskryminacji i poszanowania praw dziecka, określone w Kodeksie Równego Traktowania.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych, a także w trakcie imprez szkolnych i wycieczek, przy czym:
 - 1) Za bezpieczeństwo uczniów ponoszą odpowiedzialność wszyscy pracownicy Szkoły, zarówno nauczyciele jak i pracownicy obsługi ekonomiczno-administracyjnej i pracownicy obsługi.
 - 2) W czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w pracowniach i sali gimnastycznej pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela.
 - 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia może w razie zaistniałej konieczności opuścić salę, powierzając na czas swojej nieobecności opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi.
 - 4) W czasie przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu zatwierdzonego przez dyrektora, który w razie nieobecności

- nauczyciela dyżurującego wyznacza nauczyciela do pełnienia dyżuru w zastępstwie, oraz pracownicy obsługi .
- 5) W razie konieczności nauczyciel pełniący dyżur może opuścić miejsce dyżurowania, powierzając uprzednio opiekę nad uczniami innemu nauczycielowi lub pracownikowi obsługi.
 - 6) Podczas imprez szkolnych i zajęć poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele organizujący imprezy oraz wyznaczeni przez dyrektora inni nauczyciele.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w szkole i poza nią w czasie zajęć organizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy w szkołach, a w szczególności:
- 1) Nauczyciel każdego przedmiotu przed przystąpieniem do zajęć powinien zwrócić uwagę na czynniki, które mogłyby zagrażać bezpieczeństwu czy życiu dzieci i bezzwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły, który ma obowiązek natychmiast usunąć zagrożenie.
 - 2) W pracowni o zwiększonym ryzyku wypadków prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznać z nim uczniów,
 - b) uniemożliwienie uczniom dostępu do substancji trujących, głównego wyłącznika elektryczności.
 - 3) W czasie zajęć wychowania fizycznego, obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych. Na udział ucznia w zawodach sportowych organizowanych poza szkołą prowadzący zajęcia musi uzyskać pisemną zgodę rodziców ucznia.
 - 4) Wycieczki i zajęcia poza terenem szkoły odbywają się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 5) Postępowanie każdego nauczyciela oraz pracownika obsługi, który był świadkiem wypadku uczniowskiego na zajęciach szkolnych lub w czasie przerwy:
 - a) w czasie przerwy – doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej, niezwłocznie zawiadamiając dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
 - b) w czasie lekcji – prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w sąsiedniej sali; zaprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej, jeśli gabinet jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły, który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy; jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością urządzeń miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone;
 - c) jeśli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych (dyskoteka lub impreza) decyzję podejmuje dyrektor lub wicedyrektor pełniący dyżur; gdy zdarzy się, że nie ma osoby z nadzoru nauczyciel sam decyduje (w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe), zawiadamia dyrektora i rodziców ucznia;
 - d) jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki decyzję podejmuje kierownik wycieczki.

§ 4.

1. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze Szkoły określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny. Działania wychowawcze są wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły konstruowany są plany pracy wychowawców klasowych.
4. Cele i zadania wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dostosowane są do wieku uczniów oraz do ich możliwości psychofizycznych.
5. Program Wychowawczy może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne.

§ 5.

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym:
 - a) w przedszkolu – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w szkole podstawowej – obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień oraz trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas 1 – 3 szkoły podstawowej ryzyka wystąpienia specyficznych trudności,
 - c) a w Szkole – doradztwo edukacyjno-zawodowe.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne, a o potrzebie objęcia ucznia taką pomocą informuje się jego rodziców.
3. Planowanie i koordynowanie udzielanej uczniowi pomocy należy do zadań wychowawcy klasy, który współpracuje z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z nauczycielami, specjalistami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu złożonego z rodziców ucznia oraz nauczycieli i specjalistów z nim pracujących.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty, pielęgniarki lub higienistki szkolnej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, zajęć związanych z zakresem poradnictwa zawodowego, warsztatów oraz porad i konsultacji.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 6.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,

- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 7.

Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 8.

Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Organ Prowadzący Szkołę.

§ 9.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, który jest planowanym działaniem, służącym dokonywaniu analizy i oceny jakości działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej oraz statutowej szkoły i nauczycieli. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 6) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia do innych klas;
 - 7) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 9) w zakresie spraw organizacyjnych przygotowuje projekty planów Szkoły, opracowuje arkusz organizacji Szkoły oraz ustala tygodniowy rozkład zajęć;
 - 10) w zakresie spraw finansowych dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) w zakresie spraw administracyjnych sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły, organizuje wyposażenie w środki dydaktyczne i inny niezbędny sprzęt oraz nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentów przez nauczycieli. Organizuje przeglądy techniczne obiektów Szkoły, prace konserwacyjno – remontowe oraz okresowe inwentaryzacje majątku Szkoły;
 - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminu przeprowadzanych w szkole;

- 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
- 14) Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.
- 15) Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 16) Dyrektor szkoły powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, (które działają zgodnie z Procedurami Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole).
- 17) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
- 18) Dyrektor szkoły odpowiada za zabezpieczenie obiektu szkolnego i terenu wokół szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 19) Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli: temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa; wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne. Zajęcia, o których mowa podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
- 20) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników.
- 21) Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
- 22) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 10.

1. Za rozwiązanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły odpowiedzialny jest dyrektor, który:
 - 1) zapoznaje się z istotą konfliktu,
 - 2) zasięga opinii innych organów Szkoły,
 - 3) przeprowadza mediacje między stronami,
 - 4) informuje strony o sposobie rozwiązania konfliktu.
2. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor Szkoły, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego.

3. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje z tej funkcji organ prowadzący szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna Szkoły, którą tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły lub placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wydłużania okresu nauki na każdym etapie edukacyjnym;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników;
 - 7) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian,
 - 8) przygotowanie Programu Wychowawczego oraz Programu Profilaktyki Szkoły
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) projekt planu finansowego szkoły;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
6. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw Uchwale głos przewodniczącego jest decydujący.
7. Głosowania uchwał są jawne w przypadku: zatwierdzania planów pracy, wyników klasyfikacji itp., członkowie Rady w wyjątkowych przypadkach mogą ustalić tajny tryb głosowania.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do utrzymania w tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 12.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem Rady Rodziców.
5. 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.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, realizowanego przez nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 13.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji, porad i pomocy szczególnie ze strony wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora Szkoły w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego.
3. Szkoła nie pobiera żadnych opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Zadania, obowiązki i przywileje rodziców:
 - 1) nawiązanie jak najściślejszej współpracy na linii nauczyciel - rodzice oraz opracowanie wspólnej drogi wychowawczej, aby nie było dużych rozbieżności w oczekiwaniach obu stron;
 - 2) nadzorowanie przestrzegania postanowień kontraktu, o którym mowa w § 34 ust. 5 pkt 5 oraz czynności związanych z zadośćuczynieniem wyrządzonych szkód przez dziecko;
 - 3) obowiązek stawienia się na wezwanie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 4) obowiązek uczestniczenia w zebraniach rodziców w czasie dni otwartych i na wywiadówkach, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym;
 - 5) telefoniczne lub osobiste zawiadamianie wychowawcy o dłuższej niż tydzień nieobecności każdego dziecka w szkole w ciągu tygodnia (oprócz późniejszego dostarczenia zwolnienia pisemnego), a w przypadku osób wobec których

uruchomiono procedury prawne związane z sytuacją kryzysową zawiadamianie wychowawcy o nieobecności ucznia w danym dniu do godz. 11.00 (oprócz późniejszego dostarczenia zwolnienia pisemnego);

6) pisemne usprawiedliwienie nieobecności w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły

7) dbałość o stosowny strój i wygląd dziecka w szkole;

8) pomoc dziecku w obowiązkach życia rodzinnego i szkolnego;

9) udział w życiu szkoły i klasy;

10) udział w imprezach i uroczystościach szkolnych;

11) wspieranie działalności szkoły w różnych formach.

§ 14.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Struktury Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania struktur Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
3. Struktury Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15.

1. Placówka jest jednostką budżetową.
2. Organ prowadzący Szkołę zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji zadań statutowych, a także odpowiada za jej działalność.
3. Szkoła ma prawo pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w celu zapewnienia niezbędnych środków do jej prawidłowego funkcjonowania.
4. Zasady tworzenia, treści i sposobu realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30

kwietnia każdego roku na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
Arkusze organizacyjny zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz ferii świątecznych, zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się zgodnie z kalendarzem Szkoły, ustalany corocznie przez MEN. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) I semestr trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego piątku przed feriami zimowymi;
 - 2) II semestr rozpoczyna się od poniedziałku po zakończeniu ferii zimowych, a kończy się zgodnie z kalendarzem Szkoły.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach 1-3 szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów .
7. Liczba uczniów w oddziale klas 1-3 może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów zostanie zwiększona to dyrektor dzieli dany oddział lub w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
8. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca klasy opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Podstawową formą pracy Szkoły są:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkolnym Zestawem Programów:
 - a) w kl. 1-3 - edukacja wczesnoszkolna.
 - b) w kl. 4-8 - realizacja programów nauczania.
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów

nauczania. Zajęcia te organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

10. Zajęcia wymienione w ust. 2 i 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. W organizacji codziennych zajęć przewiduje się jedną przerwę 20 minutową i dwie 15 minutowe na spożycie obiadu, pozostałe po 5 minut.

§ 17.

W Szkole proces edukacyjny realizowany jest zgodnie ze Szkolnym Zestawem Programów zatwierdzanym przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 18.

1. Szkoła prowadzi również zajęcia poza systemem klasowo-lekcyjnym w następującej formie:
 - 1) wycieczki krajoznawczo-rekreacyjne,
 - 2) wycieczki-przedmiotowe,
 - 3) wyjścia do muzeum, kina, teatru,
 - 4) udział w zawodach sportowych,
 - 5) udział w koncertach symfonicznych,
 - 6) spotkania z ludźmi kultury i sztuki,
 - 7) spotkania z radnymi i ludźmi mającymi wpływ na kształt dzielnicy i miasta,
 - 8) spotkania z przedstawicielami ruchu ekologicznego, kombatanami,
 - 9) "zielone" i "białe" szkoły.
2. W Szkole są prowadzone zajęcia pozalekcyjne, które są organizowane zgodnie z zainteresowaniami uczniów.
3. Szkoła organizuje zgodnie z planem pracy konkursy szkolne i międzyszkolne.

§ 19.

1. W Szkole są prowadzone zajęcia z religii zgodnie z obowiązującymi przepisami dla uczniów, których rodzice lub prawni opiekunowie wyrażą takie życzenie:
 - 1) Uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.
 - 2) Lekcje religii organizuje się w szkole dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy w przypadku mniejszej liczby uczniów danej klasy lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyklasowej w szkole, gdy na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów organ prowadzący szkołę w porozumieniu z rodzicami oraz właściwym Kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje religię w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnej w punkcie katechetycznym.
 - 3) Nauka religii odbywa się w oparciu o programy i podręczniki zatwierdzone przez władze kościelne różnych wyznań i przedstawione MEN.

- 4) Nauczyciele religii wchodzą w skład rady pedagogicznej i obowiązują ich prawa i obowiązki członków rady pedagogicznej, nie przyjmują jednak obowiązków wychowawców klasy, ale mogą organizować spotkania z rodzicami uczniów po uzgodnieniu terminu z dyrektorem szkoły.
- 5) Nadzór pedagogiczny nad nauczycielami religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem sprawuje dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
- 6) Do wizytowania lekcji religii są upoważnieni wizytatorzy wyznaczeni przez odpowiednie władze kościelne.

§ 20.

1. W Szkole działa Biblioteka Szkolna, która jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb nauczyciela, zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz możliwości rozszerzania wiedzy-o regionie. Mogą z niej korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Czas pracy bibliotekarzy powinien być regulowany w zależności od potrzeb czytelników.
3. Biblioteka szkolna współpracuje:
 - 1) z nauczycielami i rodzicami uczniów w zakresie doboru księgozbioru,
 - 2) z innymi bibliotekami,
4. Pomieszczenia biblioteki Szkoły umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, przechowywanie, konserwację i opracowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) udostępnianie materiałów bibliotecznych przez wypożyczanie poza bibliotekę i na miejscu w czytelni,
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej dla uczniów,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem sprzętu audiowizualnego,
 - 5) zapewnienie uczniom i nauczycielom, pracownikom szkoły korzystanie z usługi dostępu do Internetu.
5. Biblioteka posiada swój szczegółowy regulamin.
6. Biblioteką kieruje bibliotekarz. Do zadań bibliotekarza należy prowadzenie pracy pedagogicznej i organizacyjnej.
7. W ramach pracy pedagogicznej bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - 2) udostępniania uczniom, nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom korzystania z Internetu,
 - 3) udzielania potrzebnych czytelnikom informacji,
 - 4) udzielania porad przy wyborze lektury,
 - 5) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 6) udostępniania uczniom, nauczycielom i wychowawcom potrzebnych im materiałów,
 - 7) rozbudzania aktywności czytelniczej,
 - 8) informowania nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 9) informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych,
 - 10) przygotowania analiz czytelnictwa,

- 11) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 12) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 13) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
8. W ramach prac organizacyjnych bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) dokonywania zakupów, ewidencjonowania zbiorów zgodnie z przepisami,
 - 2) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem,
 - 3) organizowania warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 21.

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci z klas 0-3.
3. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.

§ 22.

1. W Szkole działa szkolne koło wolontariatu „Iskierki”, poprzez które Szkoła sprzyja promowaniu idei wolontariatu oraz angażuje dzieci i młodzież szkolną w projekty z zakresu wolontariatu, które uczą podejmowania aktywnych działań i bezinteresownej pomocy innym ludziom.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, takie jak: ZHP, PCK i LOP, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 23.

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 9 w Kielcach przyjmowane są:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców prawnych opiekunów;
 - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów - dzieci spoza obwodu po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 3) Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od siódmego roku życia. Dziecko 6-letnie na wniosek rodziców może być przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem, że

korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku nie korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).

- 4) Dziecko może być odroczone od spełniania obowiązku szkolnego na 1 rok na wniosek rodzica poparty opinią Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej. Decyzję o odroczeniu wydaje Dyrektor Szkoły.

§ 24.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) salę gimnastyczną oraz salę gimnastyki korekcyjnej,
 - 3) bibliotekę,
 - 4) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
 - 5) szatnie,
 - 6) 2 sale lekcyjne w oddzielnym budynku dla klas O z kompleksem potrzebnym dla prawidłowego działania,
 - 7) świetlicę, stołówkę,
 - 8) pomieszczenie na gabinet pielęgniarki szkolnej i gabinet dentystyczny,
 - 9) 2 gabinety dyrektorskie, sekretariat i gabinet pedagoga szkolnego,
 - 10) pokój nauczycielski,
 - 11) pomieszczenia na sklepik,
 - 12) pomieszczenie na archiwum,
 - 13) duże i małe boisko szkolne o nawierzchni utwardzonej oraz teren do rekreacji.

§ 25.

1. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny,
 - 2) matematyczno-przyrodniczy,
 - 3) języków obcych,
 - 4) wychowania fizycznego,
 - 5) edukacji wczesnoszkolnej.
2. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu.
3. Zadania zespołów przedmiotowych to:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;

- 3) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie autorskich programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) praca z uczniem uzdolnionym oraz z uczniem z problemami edukacyjnymi;
 - 7) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania.
4. W szkole działają problemowo- zadaniowe stałe lub doraźne komisje Rady Pedagogicznej do rozwiązywania określonych problemów lub wykonania zleconych zadań, pracą których kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły.
 5. Przewodniczący zespołów przedmiotowych, zadaniowych bądź problemowych przygotowują sprawozdania z śródrocznej/rocznej działalności w terminie określonym przez Dyrektora Placówki.

§ 26.

Oddział Przedszkolny

1. Przy Szkole działa oddział przedszkolny, przygotowujący dzieci do kolejnego etapu edukacyjnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według wieku.
3. Liczbę dzieci w oddziale określa arkusz organizacji Szkoły na dany rok szkolny.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
5. Oddział przedszkolny realizuje bezpłatnie nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
6. Zgodnie z podstawą programową celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka adekwatnie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym oraz wczesną edukację dzieci do rozpoczęcia nauki.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację rozwoju psychomotoryczne go i społecznego dziecka oraz informuje rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach dziecka w tym zakresie.
8. Oddział przedszkolny zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
9. Oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
10. Oddział przedszkolny współdziała z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

§ 27.

Organizacja Wewnętrznej Szkoły Systemu Doradztwa Zawodowego

1. Cele doradztwa zawodowego:

- 1) Wspieranie uczniów w rozpoznawaniu ich predyspozycji zawodowych i osobistych.
 - 2) Przygotowanie uczniów do świadomego wyboru kierunku kształcenia i przyszłej ścieżki zawodowej.
 - 3) Informowanie uczniów i rodziców oraz pomoc w planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami i możliwościami.
 - 4) Umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy na temat rynku pracy oraz wymagań stawianych przez różne zawody.
2. Struktura doradztwa zawodowego:
- 1) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) jest integralną częścią działalności wychowawczej i dydaktycznej szkoły.
 - 2) Za organizację i realizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiedzialny Doradca zawodowy.
 - 3) Doradca współpracuje z wychowawcami, nauczycielami, psychologiem/pedagogiem szkolnym oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie realizacji doradztwa zawodowego.
3. Zadania Doradcy Zawodowego:
- 1) Opracowywanie i aktualizowanie programu doradztwa zawodowego.
 - 2) Organizowanie warsztatów, spotkań z doradcami zawodowymi oraz przedstawicielami zawodów.
 - 3) Monitorowanie postępów uczniów w zakresie podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych.
 - 4) Organizowanie wyjazdów i wyjazdów edukacyjnych do instytucji, zakładów pracy oraz szkół wyższego szczebla.
 - 5) Prowadzenie działań informacyjnych dla rodziców dotyczących możliwości dalszego kształcenia ich dzieci.
 - 6) Przeprowadzanie indywidualnych i grupowych konsultacji dla uczniów.
 - 7) Współpraca z nauczycielami w zakresie wdrażania treści związanych z doradztwem zawodowym do programów nauczania.

Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) Wspieranie uczniów w procesie samopoznania, diagnozowania predyspozycji zawodowych i rozwoju kompetencji osobistych.
- 2) Współpraca z doradcą zawodowym w zakresie organizowania zajęć z doradztwa zawodowego.
- 3) Konsultacje z rodzicami w zakresie doradztwa zawodowego i planowania kariery ich dzieci.

Zadania wychowawców klas:

- 1) Wprowadzanie tematyki doradztwa zawodowego w ramach godzin wychowawczych
 - 2) Wspieranie uczniów w wyborze odpowiednich zajęć pozalekcyjnych.
 - 3) Współpraca z doradcą zawodowym i pedagogiem szkolnym w zakresie realizacji WSDZ.
4. Formy realizacji doradztwa zawodowego:

WSDZ jest realizowany na wszystkich etapach edukacyjnych, począwszy od klasy pierwszej, w sposób dostosowany do wieku i potrzeb uczniów.

- 1) Zajęcia warsztatowe i wykłady prowadzone w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Spotkania z doradcami zawodowymi oraz specjalistami z różnych dziedzin zawodowych.
- 2) Indywidualne konsultacje doradcze dla uczniów i ich rodziców.
- 3) Wyjścia na Targi Edukacyjne i spotkania z przedstawicielami różnych zawodów.
- 4) Dostęp do materiałów i narzędzi diagnostycznych, takich jak testy zainteresowań i predyspozycji zawodowych.
- 5) Współpraca z lokalnymi przedsiębiorstwami i instytucjami edukacyjnymi. Organizację wycieczek do zakładów pracy oraz instytucji edukacyjnych.
5. Ewaluacja i monitoring:
 - 1) Efektywność wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest regularnie monitorowana i oceniana poprzez analizę potrzeb uczniów i rynku pracy oraz badania ankietowe wśród uczniów i rodziców przez doradcę zawodowego.
 - 2) Na podstawie wyników ewaluacji podejmowane są działania naprawcze i doskonalące system doradztwa zawodowego.
6. Postanowienia końcowe.
 - 1) Wszelkie zmiany i aktualizacje WSDZ są wprowadzane przez radę pedagogiczną na wniosek dyrektora szkoły, doradcy zawodowego lub rady rodziców.
 - 2) Statut szkoły, w tym zapisy dotyczące WSDZ, podlega zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 28.

1. W Placówce zatrudnia się pracowników:
 - 1) pedagogicznych,
 - 2) ekonomiczno- administracyjnych,
 - 3) obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 29.

1. Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne:

- 1) nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - 2) obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 3) na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych i rocznych/końcowych,
 - 4) przewidywanym stopniu niedostatecznym należy, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego.
2. Opiekę pedagogiczną i psychologiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny.
 3. W Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ze względu na autyzm, zespół Aspergera oraz niepełnosprawności sprzężone.
 4. W Szkole obowiązują wewnętrzne procedury dotyczące oceny pracy nauczyciela.

Rozdział VI

UCZNIOWIE

§ 30.

Prawa ucznia

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania, zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi, a także z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ustalania przez nauczycieli form kontroli postępu w nauce w następujący sposób:
 - a) dwa razy w tygodniu:
 - dwugodzinna praca z języka polskiego lub jednogodzinna z matematyki oraz testy kontrolne z każdego przedmiotu obejmujące treści z działu tematycznego lub dużej części działu nauczania przy czym nie więcej niż 1 sprawdzian w ciągu dnia; termin tego sprawdzianu uczeń powinien znać z tygodniowym wyprzedzeniem (typ A);
 - b) termin kartkówek i sprawdzianów obejmujących zakres treściowy z 3-4 ostatnich tematów lekcji (typ B) uczeń powinien znać z 3 dniowym wyprzedzeniem, w ciągu tygodnia nie może być ich więcej niż 2;
 - c) w ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się: dwa sprawdziany typu A i 2 sprawdziany typu B;
 - d) kartkówki z 1-2 ostatnich tematów nie powinny przekroczyć czasowo 1/3 lekcji i nie muszą być zapowiadane (typ C);
 - 3) znajomości obowiązujących przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (wymagania na poszczególne oceny, kryteria ocen z przedmiotów, kryteria oceny z zachowania, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy; warunki zwolnień uczniów z niektórych przedmiotów; warunki

składania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego, weryfikowania oceny wystawionej niezgodnie z prawem);

- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę zdrowia, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym, opiekuńczo – wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie naruszy tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy – w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z opieki psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej;
- 11) korzystania z doradztwa zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w innych organizacjach działających w Szkole;
- 14) powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach.
- 15) odwołania od kar określonych w Statucie.

§ 31.

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
 - 2) dbania o dobre imię szkoły i klasy, godne reprezentowanie szkoły,
 - 3) poszanowani symboli narodowych i szkolnych,
 - 4) dbania o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej w szkole i poza nią,
 - 5) systematycznego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i wychowawczych i w życiu Szkoły,
 - 6) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego, przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 7) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi oraz wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - 8) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek wokół siebie (za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice),
 - 10) przestrzegania zakazu dotyczącego opuszczania terenu obiektu szkolnego w czasie przeznaczonym dla danej klasy na zajęcia dydaktyczne i podczas przerw między tymi zajęciami,

- 11) przestrzegania zasady dotyczącej zmiany obuwia na terenie szkoły,
- 12) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i przerw,
- 13) uzupełniania braków wynikających z absencji w terminie ustalonym z nauczycielem, starannego wykonywania prac domowych oraz starannego prowadzenia zeszytów zgodnie z wymaganiami nauczyciela,
- 14) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu do szkoły.

§ 32.

1. W Szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach i w czasie przerw:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność;
- 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie czy kradzież sprzętu, poza zdeponowanym u dyrektora szkoły;
- 3) w uzasadnionych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w obecności nauczyciela.
- 4) nie wolno nagrywać, filmować i fotografować nauczycieli i innych pracowników szkoły, bez ich wiedzy i zgody;
- 5) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego, dotyczy to zarówno telefonu, dyktafonu i odtwarzacza MP;
- 6) w czasie lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy MP, nie można też korzystać ze słuchawek. Sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej;
- 7) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu, a następnie zdeponowanie zabranego od ucznia urządzenia w sekretariacie szkoły;
- 8) zdeponowanie powinno być w obecności ucznia, po uprzednim wyłączeniu telefonu (bądź innego urządzenia elektronicznego), a każde zdeponowane urządzenie jest ewidencjonowane;
- 9) jeżeli sytuacja powtarza się po raz trzeci uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu (bądź innego urządzenia elektronicznego) do szkoły, a rodzice mogą się z nim kontaktować przez sekretariat szkoły. Uczeń ma możliwość skontaktowania się z rodzicami poprzez telefon w sekretariacie szkoły.

§ 33.

W Szkole nie wprowadzono obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, uczeń ma obowiązek noszenia skromnego, schludnego stroju stosownego do wieku, miejsca i sytuacji; na uroczystości szkolne i reprezentowanie szkoły poza nią uczeń przychodzi w stroju galowym: dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica/spodnie; chłopcy – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.

§ 34.

1. Społeczność uczniowska nagradza ucznia za:

- 1) rzetelną naukę,
 - 2) wzorową frekwencję,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkoły i poza nią,
 - 5) zaangażowanie w życie szkoły.
2. Rodzaje nagród stosowanych w szkole:
- 1) pochwała wychowawcy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) list pochwalny,
 - 5) nagroda rzeczowa,
 - 6) puchar,
 - 7) umieszczenie na liście najzdolniejszych uczniów,
 - 8) nagroda imienia Adolfa Dygasińskiego przyznawana dla najwybitniejszego absolwenta Szkoły Podstawowej nr 9 zgodnie z opracowanym regulaminem.

§ 35.

1. Społeczność szkolna karze za:
- 1) nieprzestrzeganie podstawowych obowiązków ucznia określonych w Statucie, programie wychowawczym i wewnętrznych regulaminach Szkoły.
2. Rodzaje kar stosowanych w szkole:
- 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana wychowawcy klasy,
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 4) pozbawienie przywilejów (wyjścia do kina, teatrów itd.), dyskoteki i imprezy, szkolne, wycieczki itp.,
 - 5) postawienie przed komisją interwencji wychowawczych (komisja może zdecydować o sporządzeniu kontraktu: rodzic-uczeń-szkoła w celu zaradczym). W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca ucznia, rodzic (prawny opiekun),
 - 6) przeniesienie do innej klasy,
 - 7) wystąpienia z wnioskiem do Sądu Rodzinnego o przydzielenie uczniowi i rodzinie opieki kuratora sądowego lub umieszczenie w zakładzie wychowawczym,
 - 8) wystąpienia z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
 - a) kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - b) ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie),
 - c) rażąco łamie regulamin szkoły.

§ 36.

1. W stosowaniu kary powinna być przestrzegana gradacja, ale w przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu, zasad współżycia społecznego i prawa kara powinna być adekwatna do czynu.

2. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako objaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.
4. Kara powinna wspierać oddziaływania wychowawcze szkoły i być integralnie związana z odpowiedzialnością uczniów za siebie, swoje czyny. Towarzyszyć jej powinno zadośćuczynienie, wykonanie określonych prac na rzecz szkoły, naprawienie szkód moralnych, pokrycie kosztów naprawy lub naprawienie szkód, uczęszczanie na odpowiednie zajęcia o charakterze wychowawczym lub terapeutycznym itp. Za wykonanie odpowiednich czynności odpowiada uczeń i jego rodzice.
5. W przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu, zasad współżycia społecznego i prawa sprawę indywidualnie rozwiązuje Zespół Interwencji Wychowawczej, w skład którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - 2) pedagog,
 - 3) wychowawca,
 - 4) nauczyciele uczący w klasie.
6. Uczniowi lub jego rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przysługuje odwołanie w ciągu 2 dni od daty poinformowania o nałożonej karze:
 - 1) do dyrektora szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy.
 - 2) do Rady Pedagogicznej od kary nałożonej przez dyrektora Szkoły i Zespół Interwencji Wychowawczej.
 - 3) powtórnie do Dyrektora Szkoły podając nowe fakty, których Dyrektor wcześniej nie znał.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 37.

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów wynikają z obowiązujących przepisów oświatowych i wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowanie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 38.

ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu oceniania jest:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie (diagnostycznie – korekcyjna);
 - 2) pomoc uczniowi w rozpoznaniu uzdolnień, samodzielnym planowaniu swojego rozwoju i motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu (motywacyjno – afirmacyjna);
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia (diagnostycznie – korekcyjna);
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej (diagnostycznie - korekcyjna).
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Jasne sformułowanie przez każdego nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Określenie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także sposobów poprawiania ocen i poinformowanie o nich uczniów, a przez nich ich rodziców na początku roku szkolnego.
 - 2) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole.
 - 3) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 4) Dokładne przedstawienie na początku roku szkolnego uczniom i ich rodzicom stosowanego sposobu oceniania z uwzględnieniem zasady:
 - a) ocenianie jest systematyczne i występuje w różnorodnych formach,
 - b) ocena jest jawna i uzasadniona ustnie przez nauczyciela na wniosek ucznia lub jego rodziców,
 - c) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły. Dokumentacja nie może być w żaden sposób kopiowana.
 - 5) Ustalenie kryteriów, warunków i sposobów oceniania, zakresu materiału z każdego przedmiotu oraz form pracy podlegających ocenie, a także warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i poinformowanie przez wychowawców o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.
 - 6) Bieżące ocenianie i śródroczne ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania odbywa się według zasad i skali ocen określonych w statucie szkoły.
 - 7) Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i warunki ich poprawiania.

- 8) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianów weryfikujących ocenę wystawioną niezgodnie z przepisami prawa.
 - 9) Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 - 10) Wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
3. Ocena jest informacją w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą, ani nagrodą.
 4. Ocena jest jawna:
 - 1) Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 5. Ocenianie dzieli się na:
 - 1) bieżące (częstkowe),
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne roczne,
 - 4) klasyfikacyjne końcowe.
 6. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom. Zakres i stopień dostosowania wymagań edukacyjnych uwarunkowany jest wskazaniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii właściwej poradni i ma na celu stworzenie możliwości uzyskania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w dalszym procesie kształcenia.
 7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 39.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Dyrektor zwalnia z nauki religii ucznia na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub ucznia pełnoletniego.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.(zmiana w Dz. U. z 31 marca 2009r Nr 58, poz.475).

§ 40.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Klasyfikacja śródroczna uczniów przeprowadzana jest jeden raz w roku na zakończenie semestru.
3. Ustalając ocenę śródroczną i roczną oraz końcową nauczyciel uwzględnia:
 - 1) zdobytą wiedzę i umiejętności,
 - 2) zaangażowanie i aktywność,
 - 3) obecność na lekcjach.
4. Oceny klasyfikacyjne ustala się zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania. Oceny śródroczne i roczne/końcowe w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Podstawą oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej są oceny znajdujące się w dzienniku lekcyjnym.

§ 41.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Klasyfikacja śródroczna oraz roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowych w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Klasyfikacja roczna, 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 roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, z zastrzeżeniem, że ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ukończenie szkoły ani na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV 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 roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (w formie opisowej).
10. Śródroczne i roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne przekraczającej 1 miesiąc (spowodowanej chorobą lub innym wypadkiem losowym) oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w zastępstwie. Jeśli to możliwe, ocena ta może być skonsultowana z nauczycielem prowadzącym.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
13. Klasyfikacja końcowa przeprowadzona jest na zakończenie nauki ucznia w szkole.
14. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, nie wlicza się rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć.

16. Ocena klasyfikacyjna roczną z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
17. Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
18. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne winno być dokumentowane tylko w dzienniku lekcyjnym.
19. Ocenianie klasyfikacyjne roczne i końcowe winno być dokumentowane w dzienniku lekcyjnym i wpisane do arkusza ocen.
20. O przewidywanej ocenie niedostatecznej rocznej/końcowej lub nie klasyfikowaniu informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia wychowawca w „Dniu otwartej szkoły”. Termin „Dnia otwartej szkoły” wyznacza Dyrektor na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
21. Rodzic poświadczają zapoznanie z informacją o przewidywanej ocenie niedostatecznej podpisem. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu z wychowawcą w „Dniu otwartej szkoły” wychowawca wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców w formie elektronicznej.
22. Na siedem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniu plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani w formie ustnej poinformować ucznia o przewidzianych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidzianej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Ocena ostateczna może różnić się od prognozowanej nie więcej niż o jedną ocenę.
23. Na trzy dni przed radą klasyfikacyjną oceny są ustalone i zapisane w dziennikach lekcyjnych.
24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć jest ostateczna. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną ma obowiązek uzupełnić braki i przedstawić efekty swojej pracy w formie i terminie ustalonym z nauczycielem.
25. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
26. Ustalona przez nauczyciela, uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, albo poprawkowego niezgodnie z przepisami prawa klasyfikacyjna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Szczegółowe zasady przeprowadzania tych sprawdzianów określają odpowiednie przepisy.
27. Uczeń który w wyniku rocznej i końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Szczegółowe zasady przeprowadzania tych egzaminów określają przepisy dotyczące egzaminów poprawkowych.
28. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego oprócz klasy programowo najwyższej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

29. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu na tych zajęciach przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzona jest klasyfikacja. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
30. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany.
31. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem, że Rada Pedagogiczna, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Uczeń, który nie spełnia tych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
32. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącej trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem sposobu niedotrzymania procedur rodzic (prawny opiekun) przedstawia do dyrektora szkoły na piśmie.
33. Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą w terminie 2 dni od daty egzaminu zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenie na ręce dyrektora szkoły. Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem sposobu niedotrzymania procedur rodzic (prawny opiekun) przedstawia do Dyrektora Szkoły na piśmie.
34. Ustalona przez nauczyciela, uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo poprawkowego niezgodnie z przepisami prawa klasyfikacyjna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ocenę. Szczegółowe zasady przeprowadzania tych sprawdzianów określają odpowiednie przepisy.
35. Uczeń ukończył szkołę podstawową jeśli:
- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w

klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

- 2) jeżeli ponadto przystąpił do powszechnego i obowiązkowego egzaminu ósmoklasisty.

36. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 42.

1. W szkole mogą być przeprowadzone następujące egzaminy:

- 1) egzamin poprawkowy,
- 2) egzamin klasyfikacyjny,
- 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności,
- 4) akcje sprawdzające.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów jest udostępniana rodzicom do wglądu na terenie szkoły. Dokumentacja w żaden sposób nie może być kopiowana.

§ 43.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się według następujących zasad:

- 1) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 2) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 3) Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali jedną lub dwie oceny niedostateczne, mają prawo ubiegać się o egzamin poprawkowy, składając do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia posiedzenia plenarnego Rady Pedagogicznej podania z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5) Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (jego prawnymi opiekunami).
- 6) W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
- 7) Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji:
 - a) jeśli uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o obniżeniu lub dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na egzaminie poprawkowym wiedzę uczeń zdaje na

poziomie podstawowym. W wyniku egzaminu uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą za 70% poprawnych odpowiedzi;

- b) w przypadku kiedy uczeń nie posiada opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej przystępuje do egzaminu poprawkowego z zakresu wszystkich poziomów edukacyjnych. W wyniku egzaminu w tym przypadku uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą za 36% poprawnych odpowiedzi.
- 8) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Końcowy wynik egzaminu jest średnią ogólnej sumy punktów z części pisemnej i ustnej.
- 9) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 10) Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej w dniu egzaminu poprawkowego, stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym.
- 11) Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
- 12) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września:
- a) usprawiedliwienie nie przystąpienia (nie zgłoszenia się) ucznia na egzamin poprawkowy rodzic lub prawny opiekun ma obowiązek dostarczyć w formie zwolnienia lekarskiego (zaświadczenia lekarskiego) lub karty chorobowej ze szpitalnego pobytu ucznia w terminie 2 dni od dnia wystawienia przez lekarza. Tylko zwolnienie (zaświadczenie) lekarskie lub karta szpitalnego pobytu dziecka stanowi usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie poprawkowym. Pierwszy dzień zwolnienia lub pobytu szpitalnego nie może wypadać później niż w dniu wyznaczenia egzaminu poprawkowego. Nieobecność może zostać uznana za usprawiedliwioną w przypadku innych ciężkich

- zdarzeń losowych potwierdzonych stosownym dokumentem urzędowym;
- b) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczniowi nie przysługuje dodatkowy termin egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona w wyniku klasyfikacji jest oceną ostateczną.
- 14) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
- 15) Część pisemna egzaminu poprawkowego powinna trwać 60 minut.
- 16) Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie do odpowiedzi ustnej ok. 15 minut.
- 17) Układ zestawu zadań dla części pisemnej z danego przedmiotu (bez możliwości wyboru) ustala egzaminator, uwzględniając umiejętności i wiedzę z poziomu podstawowego określonego w PSO. Uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego i zdający zakres materiału z poziomu podstawowego uzyskuje ocenę dopuszczającą za 70% poprawnych odpowiedzi.
- 18) Komisję powinien cechować życzliwy stosunek do egzaminowanego.
- 19) Komisja ocenia pracę ucznia według następujących kryteriów:
- a) jeśli uczeń posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o obniżeniu lub dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na egzaminie poprawkowym wiedzę uczeń zdaje na poziomie podstawowym. W wyniku egzaminu uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą za 70% poprawnych odpowiedzi;
- b) w przypadku kiedy uczeń nie posiada opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej przystępuje do egzaminu poprawkowego z zakresu wszystkich poziomów edukacyjnych. W wyniku egzaminu w tym przypadku uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą za 36% poprawnych odpowiedzi.
- 20) Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa może w terminie 5 dni od daty egzaminu zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia zawierające sposób naruszenia obowiązujących procedur, na ręce dyrektora szkoły.
- 21) W takim przypadku stosuje się przepisy i procedury dotyczące sprawdzianu wiadomości i umiejętności zawarte w § 44.
- 22) Ustalona w tym przypadku ocena jest ostateczna.

§ 44.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się według następujących zasad:

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu na tych zajęciach przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzona jest klasyfikacja.

- 2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 6) Uczniowi, o którym mowa w podpunkcie 5b zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
- 7) Uczniowie uprawnieni do zdawania egzaminów klasyfikacyjnych składają do dyrektora szkoły najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wnioski o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.
- 8) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
- 9) W przypadku ucznia zdającego egzamin z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności termin ten wyznacza Dyrektor po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
- 10) Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych w uzgodnionym terminie jest zobowiązany przedstawić zwolnienie (zaświadczenie) lekarskie albo kartę szpitalnego pobytu ucznia w terminie 2 dni od daty wystawienia przez lekarza. Jednocześnie pierwszy dzień zwolnienia lub pobytu szpitalnego nie może wypadać później niż w dniu wyznaczenia egzaminu klasyfikacyjnego. Tylko zwolnienie (zaświadczenie) lekarskie lub karta szpitalnego pobytu dziecka stanowi usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie klasyfikacyjnym. Nieobecność może zostać uznana za usprawiedliwioną w przypadku innych ciężkich zdarzeń losowych potwierdzonych stosownym dokumentem urzędowym.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w podpunkcie 5a, przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.
- 12) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w podpunkcie 5b przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie przez ucznia

odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania odpowiedniej klasy szkoły.
- 13) W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
- 14) Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 15) Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji określonych przez PPP.
- 16) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- 17) Czas trwania części pisemnej egzaminu klasyfikacyjnego z języka polskiego i matematyki powinien wynosić 60 minut, a w odniesieniu do innych przedmiotów czas jego trwania (jednolity dla danego przedmiotu określają poszczególne zespoły przedmiotowe)
- 18) Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie do odpowiedzi ustnej - około 15 minut.
- 19) Układ zestawu zadań dla danego przedmiotu ustala zespół nauczycieli uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.
- 20) Egzamin z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 21) Uczniowie, którym wyznaczono egzamin klasyfikacyjny z powodu: indywidualnego toku nauki, nauczania przedmiotu poza szkołą i nie klasyfikowanych z przyczyn usprawiedliwionych mają prawo do wyboru zestawów zadań egzaminacyjnych w obu jego częściach.
- 22) Egzaminujący i komisję powinien cechować życzliwy stosunek do egzaminowanego.
- 23) Komisja i egzaminujący oceniają pracę ucznia według następujących kryteriów:
- a) egzamin uznaje się za zdany, jeśli uczeń uzyskał co najmniej 36 % ogólnej sumy punktów, uczeń otrzymuje ocenę: dopuszczający. Pozostałe ustalenia procentowe i odpowiadające im stopnie szkolne zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
- 24) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w podpunkcie 5 b również skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.

- 25) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę z tego egzaminu.
- 26) W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu oceniania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 27) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącej trybu ustalania tej oceny. W takim przypadku stosuje się przepisy i procedury dotyczące sprawdzianu wiadomości i umiejętności zawarte w § 44.
- 28) Ustalona przez komisję roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej.
- 29) Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 30) Uczniowie, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskali jedną lub dwie oceny niedostateczne mają prawo ubiegać się o egzamin poprawkowy, składając do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia plenarnego zebrania Rady Pedagogicznej wnioski o wyznaczenie terminu egzaminu.
- 31) W takim przypadku stosuje się przepisy i procedury dotyczące sprawdzianu poprawkowego.

§ 45.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się według następujących zasad:

- 1) Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą zgłosić w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły oraz prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu weryfikującego. W podaniu rodzice (prawni opiekunowie) powinni podać w jaki sposób obowiązujące procedury wystawiania ocen zostały naruszone i jaka ocena roczna powinna uczniowi zostać wystawiona.
- 2) Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą zgłosić w terminie 5 dni od daty egzaminu uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły. W podaniu rodzice (prawni opiekunowie) powinni podać w jaki sposób obowiązujące procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego zostały naruszone.
- 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela, uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa i

powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego.

- 4) W skład komisji, która została powołana w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego zajęcia edukacyjnego wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 5) Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół zawiera w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ocenę,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 7) Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8) Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 9) Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji określonych przez PPP. W przypadku kiedy uczeń ma opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o obniżeniu i dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się z poziomu podstawowego. W wyniku sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą za 70% poprawnych odpowiedzi. W sytuacji, gdy uczeń ubiega się o ocenę wyższą niż dopuszczającą stosowane są kryteria zawarte w PSO.
- 10) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 - a) usprawiedliwieniem nieobecności ucznia na sprawdzianie wiadomości i umiejętności może być jedynie zwolnienie (zaświadczenie) lekarskie lub karta szpitalnego pobytu dziecka. Pierwszy dzień zwolnienia lub pobytu szpitalnego nie może wypadać później niż w dniu wyznaczenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Nieobecność może zostać uznana za usprawiedliwioną w przypadku innych ciężkich zdarzeń losowych potwierdzonych stosownym dokumentem urzędowym, które rodzic (prawny opiekun) dostarcza w terminie 2 dni od daty wystawienia;

- b) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie wiadomości i umiejętności dyrektor wyznacza kolejny termin o którym informuje rodzica w formie pisemnej w ciągu 2 dni;
 - c) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczniowi nie przysługuje dodatkowy termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, a ocena ustalona w wyniku klasyfikacji lub egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
- 11) Pisemna część sprawdzianu powinna trwać 60 minut.
 - 12) Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie do odpowiedzi ustnej około 15 minut.
 - 13) Komisja ocenia pracę ucznia według następujących kryteriów w przypadku gdy do sprawdzianu wiadomości i umiejętności przystępuje uczeń bez opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej o obniżonym poziomie wymagań sprawdzian uznaje się za zdany na ocenę : dopuszczający, gdy uczeń uzyskał co najmniej 36% ogólnej sumy punktów ze wszystkich poziomów nauczania. Pozostałe ustalenia procentowe i odpowiadające im stopnie szkolne zawarte są w PSO.
 - 14) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu nie może być niższa od ustalonej wcześniej przez nauczyciela uczącego.
 - 15) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 46.

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
 - 2) Uczeń, który chce uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną, zgłasza się w ciągu dwóch dni od uzyskania tej informacji do nauczyciela danego przedmiotu.
 - 3) Nauczyciel przypomina uczniowi podane na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania danej oceny wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania oraz sprawdza spełnienie przez ucznia warunków ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana.
 - 4) Oceny poprawiane są w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie później niż na trzy dni przed określonym w kalendarzu roku szkolnego terminem wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych.
 - 5) O terminie poprawiania oceny uczeń i rodzic zostają zawiadomieni w formie pisemnej.
 - 6) Jeżeli uczeń w przyczyn nieusprawiedliwionych nie zgłosi się na umówiony z nauczycielem termin, traci możliwość poprawy oceny.
 - 7) W przypadku nieobecności usprawiedliwionej (np. choroba, sytuacje losowe) nauczyciel w porozumieniu z rodzicem wyznacza dodatkowy termin poprawy oceny.
 - 8) Sprawdzenia wiedzy i umiejętności dokonuje nauczyciel przedmiotu w wybranej przez siebie formie dostosowanej do wymogów przedmiotu, z materiału obejmującego wiadomości i umiejętności z danego półrocza.
 - 9) Poprawa oceny następuje w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę,

- o którą ubiega się uczeń lub wyższą.
- 10) Ostateczna poprawiana ocena nie może być niższa od oceny proponowanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników poprawy, do której uczeń przystąpił.
 - 11) Ustalona w powyższym trybie ocena roczna jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania w związku z wystawieniem oceny niezgodnie z przepisami prawa.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
- 1) Frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu co najmniej 80% (wyjątek długotrwała choroba).
 - 2) Terminowe przystępowanie do przewidzianych przez nauczyciela sprawdzianów i prac pisemnych.
 - 3) Efektywne poprawianie ocen ze sprawdzianów i z innych obszarów oceniania.
 - 4) Skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela i szkołę form pomocy.

§ 47.

1. Szkoła może przeprowadzać akcje sprawdzające według następujących zasad:
 - 1) wewnętrzna akcja sprawdzająca (edukacja wczesnoszkolna) - klasa 3 (kształcenie polonistyczne i matematyczne),
 - 2) wewnętrzny egzamin ósmoklasisty,
 - 3) zewnętrzny egzamin ósmoklasisty.
2. Celem akcji jest:
 1. uzyskanie wskazówek dla nauczyciela co do sposobu i potrzeby indywidualnej pracy z uczniami, którzy osiągniętymi rezultatami odbiegają zarówno pozytywnie jak i negatywnie od średnich wyników;
 2. uzyskanie wskazówek dla ucznia i jego rodziców co do wyboru drogi dalszego kształcenia oraz informację dla nauczycieli o potrzebnych kierunkach w klasie 8, która ma służyć uzupełnieniu, usystematyzowaniu i uporządkowaniu zdobytej wcześniej wiedzy oraz doskonaleniu umiejętności.
 3. Wszystkie akcje sprawdzające są układane jako normalne szkolne sprawdziany. Zakres wiadomości i umiejętności jest ustalany wcześniej z nauczycielami uczącymi w poszczególnych klasach, a wyniki podawane do wiadomości uczniów i ich opiekunów.
 4. Wyniki sprawdzianów (egzaminów ósmoklasisty) nie mogą być przełożone na stopnie szkolne i wykorzystane jako oceny cząstkowe przez nauczycieli uczących.
 5. O osiągnięciach i postępach ucznia w nauce i zachowaniu rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na wywiadówkach i w czasie „Dni otwartej szkoły” które odbywają się zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem lub w czasie rozmów interwencyjnych.

Rozdział VIII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 48.

I - etap kształcenia (edukacja wczesnoszkolna – klasy 1-3 szkoły podstawowej) zajęcia edukacyjne:

1. Ocenianie bieżące – sześciostopniowa skala cyfrowa odpowiadająca ocenie opisowej.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW EDUKACJA Wczesnoszkolna		
SKALA OPISOWA	OCENY CYFROWE	POZIOM OPANOWANIA TREŚCI PROGRAMOWYCH
Wybitnie, zachwycająco, nieprzeciętnie, jesteś mistrzem, najlepiej pracujesz	6	Wybitny 98-100%
Znakomicie, doskonale, wybornie, jesteś świetny, wspaniale pracujesz	5	Pełny 89-97%
Zadowalająco, satisfakcjonująco, pozytywnie, dobrze sobie radzisz, pilnie	4	Zadowalający 70-88%

pracujesz		
Wystarczająco, znośnie, nieźle, jesteś nie najgorszy, jeszcze więcej pracuj	3	Wystarczający 51-69%
Słabo, nie najlepiej, masz braki, musisz dużo pracować	2	Konieczny 36-50%
Niewystarczająco, bardzo słabo, masz duże braki, musisz intensywnie pracować	1	Niewystarczający 0-35%

2. Ocena śródroczna z przedmiotów nauczania i zachowania ma formę opisową i zawarta jest w dzienniku elektronicznym do wglądu dla rodziców i prawnych opiekunów uczniów.
3. Zachowanie – ocena opisowa, roczna zawarta w arkuszu.

§ 49.

II – etap kształcenia (klasy 4 – 8)

1. W Szkole w klasach 4 – 8 obowiązuje sześciostopniowa skala ocen. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
 - 3) stopień dobry – 4 – db;
 - 4) stopień dostateczny – 3 – dst;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 – dop;
 - 6) stopień niedostateczny – 1 – ndst.

2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach cząstkowych znaków plus (+) i minus (-), zgodnie z tabelą przelicznika procentowego.
3. Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują obligatoryjnie z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej- celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tego przedmiotu.
4. W klasach 4 - 8 przyjmuje się następujące sposoby klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:
 - 1) wymagania konieczne (K) - obejmują elementy treści podstawowej najłatwiejsze, najczęściej stosowane, nie wymagające większych modyfikacji, niezbędne do uczenia się ogółu podstawowych wiadomości i umiejętności, możliwie praktyczne;
 - 2) wymagania podstawowe (P) - obejmują treści najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezawodne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia;
 - 3) wymagania rozszerzające (R) - obejmują treści umiarkowanie przystępne, bardziej złożone i mniej typowe, w pewnym stopniu hipotetyczne, przydatne, ale nie niezbędne na danym i wyższych etapach kształcenia, pośrednio użyteczne w pozaszkolnej działalności ucznia;
 - 4) wymagania dopełniające (D) - obejmują treści trudne do opanowania, złożone i nietypowe, występujące w wielu równoległych ujęciach, wyspecjalizowane, o trudno przewidywalnym zastosowaniu oraz nie wykazujące bezpośredniej użyteczności w pozaszkolnej działalności uczniów.
5. Wymagania na kolejne stopnie szkolne tworzą hierarchię - wymagania na stopień wyższy mieści w sobie wymagania na stopień niższy. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne na danym poziomie uzyskuje odpowiednią ocenę.
6. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
7. W klasach 4-8 ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności podstawy programowej nauczania, a jego zainteresowania stymulowane przez nauczyciela mobilizują go do samokształcenia i twórczej pracy, uczeń potrafi selekcjonować i hierarchizować wiadomości oraz z powodzeniem bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, pod okiem nauczyciela prowadzi własne prace badawcze - poziom D;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności obejmują pełny zakres treści określonych w podstawie programowej, potrafi samodzielnie interpretować zjawiska, a zdobytą wiedzę wykorzystać w praktyce- poziom D;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności obejmują wszystkie najważniejsze elementy określone w podstawie programowej - poziom R;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, którego wiedza i umiejętności obejmują tylko istotne treści programowe, natomiast braki są możliwe do uzupełnienia w pracy ucznia kierowanej przez nauczyciela – poziom P;

- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował tylko najbardziej elementarne treści programowe, a istnieje możliwość uzupełnienia istotnych braków w toku dalszego procesu dydaktycznego – poziom K;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował nawet elementarnych treści programowych, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

8. Prace pisemne oceniane są wg następującego przelicznika procentowego:

Ocena	Przedziały procentowe
Niedostateczna	0% – 30%
Niedostateczna +	31% – 35%
Dopuszczająca -	36% – 39%
Dopuszczająca	40% – 46%
Dopuszczająca +	47% – 50%
Dostateczna -	51% – 55%
Dostateczna	56% – 64%
Dostateczna +	65% – 69%
Dobra -	70% – 74%
Dobra	75% – 83%
Dobra +	84% – 88%
Bardzo dobra -	89% – 90%
Bardzo dobra	91% – 95%
Bardzo dobra +	96% – 97%
Celująca	98% – 100%

9. Każdy nauczyciel przypisuje wagę 1 lub 2 poszczególnym formom sprawdzania wiedzy. Waga 2 dotyczy sprawdzianów typu A i B, konkursów przedmiotowych, a wszystkie pozostałe formy sprawdzania wiedzy to waga 1. Szczegółowe zapisy zawarte są w PSO.

10. Nauczyciel przekazuje ustnie uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom informację zwrotną na temat otrzymanych ocen i postępów w nauce.
11. W przypadku nieobecności na sprawdzianie (A, B lub C) uczeń ma obowiązek w terminie 2 tygodni od powrotu do szkoły napisać zaległy sprawdzian.
12. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić prace pisemne w terminie do 14 dni roboczych, a w przypadku obszernych prac pisemnych typu egzamin próbny, test diagnozujący, wypracowanie z języka polskiego do 21 dni roboczych.
13. Uczeń ma prawo do poprawienia otrzymanej oceny w terminie do 2 tygodni w formie i na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu.
Poprawa oceny odbywa się w terminie określonym przez nauczyciela nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od daty otrzymania oceny - nie dotyczy to uczniów nieobecnych w szkole z przyczyn usprawiedliwionych przez okres dłuższy niż dwa tygodnie. Ocena uzyskana z poprawy (tylko wyższa od pierwotnej) wpisywana jest do dziennika lekcyjnego i nie podlega już poprawie. Jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie zgłosi się na umówiony z nauczycielem termin, traci możliwość poprawy oceny.
Przy klasyfikacji śródrocznej lub rocznej/końcowej nauczyciel bierze pod uwagę tylko poprawioną ocenę.
14. Śródroczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są na podstawie średniej ważonej uzyskanej ze wszystkich ocen bieżących z przedmiotu. Średnia liczona jest do drugiego miejsca po przecinku.
15. Ocena roczna/końcowa ustalana jest na podstawie średniej ważonej ze wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w danym roku szkolnym. Natomiast w przypadku oceny celującej nauczyciel może dodatkowo uwzględnić szczególne zaangażowanie i wkład pracy ucznia i wystawić ocenę wyższą niż wynika z przelicznika. Jest to indywidualna decyzja nauczyciela danego przedmiotu.
16. Oceny śródroczne i roczne/końcowe są wystawiane wg następującego przelicznika:

Ocena	Średnia ważona
Niedostateczna	1,00 – 1,7
Dopuszczająca	1,71 – 2,6
Dostateczna	2,61 – 3,6
Dobra	3,61 – 4, 5
Bardzo dobra	4,51 – 5,5
Celująca	5,51 – 6,00

17. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

18. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej i kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
19. O osiągnięciach i postępach ucznia w nauce i zachowaniu rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na wywiadówkach i w czasie „Dni Otwartej Szkoły”, które odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w czasie rozmów interwencyjnych, które są obowiązkowe dla rodziców (prawnych opiekunów).

Rozdział IX

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 50.

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system oceniania zachowania.
2. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.
3. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.
4. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocena zachowania w I etapie kształcenia (klasy 1-3 szkoły podstawowej) jest oceną opisową.
6. Podstawą do wyrażenia opinii o zachowaniu ucznia jest jego obserwacja prowadzona przez nauczyciela - wychowawcę z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
7. Nauczyciel wychowawca może prowadzić zeszyt spostrzeżeń, w którym odnotowuje zachowania uczniów zasługujące na szczególne wyróżnienie oraz ich zachowania nieodpowiedni wymagające upomnienia.
8. Pozostawia się nauczycielowi możliwość wyboru innego sposobu oceniania bieżącego zachowania - ocenę zbiorową, samoocenę, plansze, medale, emblematy.
9. Ocenę śródroczną zachowania formułuje nauczyciel wychowawca na podstawie:
 - 1) informacji zawartych w dzienniku lekcyjnym, w zakładce „Uwagi” zgodnie z ustalonymi oznaczeniami zamieszczonymi w tym dokumencie;
 - 2) obserwacji;
 - 3) innych wybranych przez nauczyciela źródeł, w tym samoocena oraz ocena klasy.

10. Śródroczna ocena opisowa z zachowania zostaje zawarta w na arkuszu INFORMACJE O OSIĄGNIĘCIACH I POSTĘPACH UCZNIA W KLASACH I - III i przedstawiona uczniom i rodzicom na spotkaniu śródrocznym. Roczna i końcowa ocena z zachowania ma charakter opisowy i jest zamieszczana w arkuszu ucznia.
11. W klasach 4- 8 szkoły podstawowej (II etap kształcenia) w ocenianiu śródrocznym, rocznym i końcowym obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:
 - 1) wzorowe- wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne- popr;
 - 5) nieodpowiednie- ndp;
 - 6) naganne- ng.
12. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena z zachowania jest oceną opisową.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Podstawą do wyrażenia opinii o zachowaniu ucznia jest jego obserwacja prowadzona przez nauczyciela - wychowawcę z uwzględnieniem:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia, ze szczególnym zwróceniem uwagi na frekwencję nieusprawiedliwioną;
 - 2) respektowanie zasad zawartych w kodeksie ucznia ze szczególnym zwróceniem uwagi na przestrzeganie przez niego zasad dotyczących:
 - a) zachowania podczas lekcji i przerw,
 - b) zmiany obuwia,
 - c) noszenia stroju stosownego do wieku, miejsca i sytuacji,
 - d) wyglądu stosownego do wieku, miejsca i sytuacji.
 - 3) respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a w szczególności :
 - a) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - b) zaangażowania w życie społeczności uczniowskiej,
 - c) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - d) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - e) godnego, kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią,
 - f) okazywania szacunku dorosłym i kolegom.
11. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
12. Wychowawca klasy na początku roku informuje ucznia i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
13. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń odznaczający się bardzo wysoką kulturą osobistą, zaangażowany w pracę szkoły i środowiska; respektujący postanowienia zawarte

w Statucie Szkoły i programie wychowawczym szkoły, wewnętrznych regulaminach, przestrzegający norm etycznych i moralnych, godnie reprezentujący szkołę na zewnątrz, dbający o honor, tradycje szkoły i piękno mowy ojczystej, jawnie przeciwstawiający się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, nie posiadający godzin nieusprawiedliwionych ani spóźnień, dbający o bezpieczeństwo swoje i kolegów, przestrzegającego zasad zawartych w kodeksie ucznia;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń kulturalny, zaangażowany w pracę szkoły i klasy, respektujący postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, programie wychowawczym szkoły i wewnętrznych regulaminach, przestrzegający norm etycznych i moralnych, dbający o honor, tradycje szkoły, dbający o bezpieczeństwo swoje i kolegów, dbający o piękno mowy ojczystej, sprawy sporne rozwiązujący bez użycia agresji, przestrzegający zasad określonych w kodeksie ucznia; liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekroczyła 7, a spóźnień 3;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń nie sprawiający trudności wychowawczych, przestrzegający normy moralne i etyczne oraz respektujący postanowienia zawarte w Statucie Szkoły programie wychowawczym szkoły i wewnętrznych regulaminach, przestrzegającego zasad określonych w kodeksie ucznia, starający się rozwiązywać sprawy sporne bez użycia agresji, poprawnie wykonuje polecenia, ale sam nie wykazuje zbytnej aktywności, dbający o piękno mowy ojczystej, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekroczyła 14 w semestrze, a spóźnień 6;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń sprawiający niewielkie trudności wychowawcze, przestrzegający jednak podstawowych norm życia społecznego, dbający o bezpieczeństwo swoje i kolegów, dbający o piękno mowy ojczystej, przestrzegający zasad zawartych w kodeksie ucznia, sporadycznie zdarza mu się naruszyć postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, programie wychowawczym szkoły i wewnętrznych regulaminach, ale oddziaływania wychowawcze przynoszą oczekiwany skutek; liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekroczyła 21 w semestrze, a spóźnień 9;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń nastroczający trudności wychowawczych, często naruszający postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, programie wychowawczym szkoły i wewnętrznych regulaminach; liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekroczyła 30 w semestrze, 12 spóźnień, a zastosowane wobec niego działania wychowawcze i interwencyjne rzadko, ale przynoszą oczekiwane rezultaty;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń nastroczający bardzo poważnych trudności wychowawczych, notorycznie i rażąco naruszający postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, programie wychowawczym szkoły i wewnętrznych regulaminach, nie przestrzegający norm życia społecznego, wchodzący w konflikt z prawem, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczyła 30 w semestrze, a spóźnień 12, podjęte wobec niego działania wychowawcze i interwencyjne nie przynoszą oczekiwanych rezultatów.

14. Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie i formie ustalonym przez wychowawcę klasy.
15. Na ocenę zachowania istotny wpływ mają godziny nieusprawiedliwione.
16. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji,
 - 2) samooceny ucznia,
 - 3) opinii wyrażonej przez uczniów danej klasy,
 - 4) opinii wyrażonej przez Członków Rady Pedagogicznej,
 - 5) postanowień Komisji Interwencji Wychowawczej,
 - 6) uwag w dzienniku,
 - 7) analizy frekwencji.
17. Podstawowym uzasadnieniem oceny zachowania są fakty pedagogiczne zapisane w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, protokoły Komisji Interwencji Wychowawczej, notatki z rozmów interwencyjnych wychowawcy i kontrakty zawierane z uczniem w obecności rodziców i ich realizacja).
18. Proponowane oceny wychowawca przedstawia uczniom na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
19. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 23.
20. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych z dokładnym opisaniem sytuacji, w której zostało naruszone prawo.
21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa i powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
22. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
23. Komisja ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
24. Z prac komisji sporządza się protokół, które podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,

- 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
25. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 26. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę.
 27. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 28. O osiągnięciach i postępach ucznia w nauce i zachowaniu rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na wywiadówkach i „Dniach otwartej szkoły”, które odbywają się zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem lub w czasie rozmów interwencyjnych.

§ 51.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej o jedną ocenę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem ubiegania się o podwyższenie oceny jest:
 - 1) brak uwag negatywnych dotyczących: kultury osobistej, zakłócania porządku na lekcji
 - 2) wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione przez rodziców;
 - 3) frekwencja na zajęciach co najmniej 70%;
 - 4) brak uwag dotyczących: bójek, przemocy, kradzieży;
 - 5) pozytywna opinia samorządu klasowego.
3. Uczeń lub jego rodzice składają pismo do Dyrektora Szkoły, najpóźniej 2 dnia od momentu poinformowania ucznia przez wychowawcę o proponowanej ocenie.
4. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) trzech nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel samorządu klasowego.Komisja zbiera się najpóźniej na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Komisja dokonuje analizy uwag, bierze pod uwagę opinię samorządu klasowego, uwagi nauczycieli (pozytywne lub negatywne) zgłoszone podczas spotkania.
6. Komisja ustala ocenę w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który przechowuje się w dokumentacji Szkoły.
8. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o wyniku pracy komisji.

§ 52.

1. W Szkole funkcjonują procedury dotyczące sytuacji kryzysowych wymagających działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży:
 - 1) Ujawnienie w szkole ucznia znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających (narkotyków, dopalaczy i leków).

- 2) Ujawnienie w szkole ucznia posiadającego papierosy, w tym e-papierosy oraz opuszczającego budynek i teren szkoły w celu ich zapalenia.
 - 3) Ujawnienie w szkole ucznia dokonującego samookaleczeń lub mającego myśli samobójcze.
 - 4) Ujawnienie ucznia zagrożonego e-uzależnieniami (Internet, e-gry, e-zakupy, e-hazard)
 - 5) Ujawnienie w szkole przejawów dyskryminacji.
 - 6) Ujawnienie ucznia dopuszczającego się na terenie szkoły i poza nią przemocy fizycznej i psychicznej (dotyczy uczniów agresywnych, wulgarnych, dopuszczających się przemocy).
 - 7) Postępowanie z uczniem używającym podczas lekcji telefonu komórkowego i innego sprzętu multimedialnego w ty odtwarzacza MP3, CD i dyktafonu itp.
 - 8) Postępowanie wobec ofiary przemocy w rodzinie.
 - 9) Postępowanie wobec ucznia uchylającego się od realizacji obowiązku szkolnego (wagary).
 - 10) Postępowanie wobec ucznia samowolnie opuszczającego teren szkoły.
 - 11) Uzyskanie informacji o popełnieniu przestępstwa lub czynu ściganego z urzędu na terenie szkoły w tym:
 - a) narażenie na niebezpieczeństwo, pobicia z uszkodzeniem ciała,
 - b) zmuszanie przemocą lub groźbą osoby do określonego zachowania,
 - c) znęcanie się fizyczne i psychiczne,
 - d) niszczenie, przywłaszczenie i kradzież mienia.
2. Procedury postępowania w w/w sytuacjach kryzysowych opisano w „Strategiach działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży w Szkole Podstawowej w Kielcach”.

§ 53.

ZESTAW PROGRAMÓW I PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

Zestaw programów i podręczników szkolnych na bieżący rok szkolny (wykaz) znajduje się w dokumentacji szkoły zgodnie z art. 22 a Ustawy z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzeniem MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54.

Wszelkich zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna Szkoły.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności Szkoły.
2. Z dniem wejścia w życie Statutu Szkoły traci moc Statut obowiązujący dotychczas.