



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 im. Hugona Kołłątaja w Białymstoku

tekst ujednoczony z dn. 21.10.2021 r.

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa Nr 7 w Białymstoku im. Hugona Kołłątaja zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 t.j. ze zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2020.1327 t.j. ze zm.);
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2021.1762 t.j.);
 - 4) niniejszego statutu.
2. Szkoła nosi imię Hugona Kołłątaja.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Białymstoku przy ulicy Wiatrakowej 18.
4. Organem prowadzącym jest Miasto Białystok.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podlaski Kurator Oświaty .
6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Hugona Kołłątaja w Białymstoku.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7
W BIAŁYMSTOKU

9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7
im. Hugona Kołłątaja
15-827 Białystok, ul. Wiatrakowa 18
REG. 000735279 NIP 542-20-74-325
tel./fax 85/6511408

10. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Białystok i dochodów własnych.
11. Źródła dochodów oraz ich przeznaczenie regulują uchwały Rady Miejskiej Białegostoku.
12. Dyrektor opracowuje i zarządzeniem wprowadza wykaz dochodów i wydatków stanowiących dochody własne.
13. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
14. Szkoła posiada logo.
15. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach zarządzeniem nieokreślonych.
16. Szkoła posiada własny sztandar.
17. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. W szkole mogą być utworzone oddziały przedszkolne.
5. W szkole może być utworzony oddział międzynarodowy.
6. W szkole może być utworzona klasa sportowa.
7. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 7 im. Hugona Kołłątaja;
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Hugona Kołłątaja;
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Białystok, organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 7) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 8) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 17) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Główne cele szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.

- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem- terapeutą;
- 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:
 - a) koła zainteresowań;
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
 - a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
 - b) organizuje zajęcia integracyjne;
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga szkolnego;
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - l) organizuje zajęcia terapeutyczne;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;

- f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczonych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
 - l) przestrzeganie praw ucznia;
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;

- b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;

- f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów;
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 6.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.
4. Podział oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 8.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;

- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

§ 9.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 10.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - c) skreślenia z listy uczniów;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska

- dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 **Samorząd uczniowski**

§ 11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania

- własnych zainteresowań;
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 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. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły 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;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 13.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

Rozdział 6
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 14.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1
Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 15.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I-III nie może być większa niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w ciągu roku szkolnego, do oddziału kl. I – III liczącego 25 osób, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona do 27.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może odstąpić od podziału oddziału, jednakże liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
5. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej .
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.

§ 18.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 21.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 1. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 22.

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści

realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Rozdział 3

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 23.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 4

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 24.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 ust.1, pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 5

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 25.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 26.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień,

- zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
 5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
 6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
 7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
 10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
 11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
 12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział 6

Nauczanie domowe

§27.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono: opinię publicznej poradni

- psychologiczno-pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
 4. Przepisu nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
 5. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.
 6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, obejmującego zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - c) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
 7. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Rozdział 7

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 28.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
10. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
14. W szkole może funkcjonować świetlica socjoterapeutyczna – po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 8

Organizacja stołówki szkolnej

§ 29.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas: I-III;
 - 2) dla klas: IV-VI;
 - 3) dla klas: VII-VIII.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.
8. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6., dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.

Rozdział 9

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 30.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

§ 31.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 32.

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U.2019.1479 t.j. 2019.08.07).
3. Biblioteka posługuje się pieczętką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa Nr 7.

Rozdział 10

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 33.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji, w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust.2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 34.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.30 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;

- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
8. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
11. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
12. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

13. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
14. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
15. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
16. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
17. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
18. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych w okresie jesienno- zimowym od listopada do końca marca uczniowie udający się do szatni i rodzice odprowadzający dzieci wchodzą do szkoły wejściem przy sali gimnastycznej.
19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
21. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przedmioty pozostawione bez opieki na terenie szkoły. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
23. Uczniowie po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
24. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
25. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
26. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 35.

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie dyrektora.

Rozdział 11

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 36.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 12

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 37.

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu zwanego dalej Kołem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Kole Wolontariatu.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie Koła zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.

6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Koła Wolontariatu.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Koła.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.
10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 13

Działalność innowacyjna szkoły

§ 38.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 14

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 39.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 9) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 40.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 41.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 15

Pomoc materialna dla uczniów

§ 42.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.

§ 43.

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent miasta
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 16

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 44.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas I-III;

- 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas IV-VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1
Prawa i obowiązki nauczycieli

§46.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) zachowania wolności sumienia i wyznania oraz wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
 - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
 - 4) dodatku za pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach;
 - 5) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 6) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 7) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 9) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) prowadzenie zajęć uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze co najmniej 1 godz. w tygodniu;
 - 6) prowadzenie indywidualnych konsultacji dla uczniów w wymiarze 1 godz. w miesiącu;
 - 7) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów;
 - 9) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 10) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 11) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 12) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;

- 13) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 14) pełna realizacja podstawy programowej;
 - 15) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 16) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 17) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 18) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
 - 19) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 20) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;

- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 47.

1. Do zadań asystenta nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) zapewnienie opieki dzieciom, w stołówce, świetlicy, szatni, łazience oraz na placu zabaw;
- 6) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków zlecane przez wychowawcę klasy oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia;
- 7) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 8) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 9) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych, w szczególności udzielanie wsparcia dzieciom wymagającym szczególnej troski.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§48.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane

do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 49.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku);
 - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych);
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 50.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen,

świadectw szkolnych itp.;

- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 51.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych;

- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 52.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54.

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 55.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;

- 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5

Zadania wicedyrektora szkoły

§56.

1. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;
 - c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych.
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;
 - 4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;
 - 5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników;
 - 6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;
 - 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

Rozdział 6

Pracownicy obsługi i administracji

§ 57.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkoły regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Podstawa prawna:

- Zasady zostały opracowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373).

ZOW podlegają ewaluacji oraz bieżącemu monitorowaniu. Sposoby monitorowania to:

1. Poinformowanie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.
2. Pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co dobrze zrobił i jak powinien się dalej uczyć.

3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do systematycznej pracy.
5. Rozwijanie poczucia samodzielności i odpowiedzialności za postępy w dziedzinie edukacji szkolnej.
6. Wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny.
7. Dostarczenie rodzicom oraz nauczycielom informacji o stopniu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności oraz poziomie realizacji założonych celów kształcenia.
8. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Rozdział 1

Cele i ogólne zasady oceniania w szkole

§ 58.

1. Ocenianie wewnętrzne 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, oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce;
 - 2) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny;
 - 5) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 6) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów ocen zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych:
Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele (wychowawcy) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej przez nauczycieli podstawy programowej danego przedmiotu;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) zasadach i kryteriach oceniania zachowania;
 - 4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 5) warunkach i trybie odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 6) w przypadku nieobecności rodzica (prawnego opiekuna) na pierwszym zebraniu informacyjnym ma on możliwość zapoznania się z odpowiednimi dokumentami na spotkaniu indywidualnym z wychowawcą, samodzielnie w bibliotece szkolnej lub w kancelarii szkoły.
6. Rok szkolny dzieli się na 2 semestry. Na koniec I i II semestru dokonuje się klasyfikacji. Klasyfikacja na koniec II semestru jest jednocześnie klasyfikacją roczną.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca.
8. Wyniki śródrocznej i rocznej klasyfikacji zatwierdza rada pedagogiczna zwykłą większością głosów.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Na ocenę ucznia z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd i pochodzenie społeczne.
11. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnego lub pisemnego komentarza obejmującego informację: co uczeń zrobił dobrze, co i w jaki sposób trzeba jeszcze poprawić, nad czym popracować.
14. Przez tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych rozumie się:
 - 1) zapoznanie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi na początku roku szkolnego;
 - 2) systematyczne ocenianie postępów ucznia;
 - 3) poinformowanie w ustalonym terminie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana uczniom, którzy mogą się o to ubiegać;
 - 5) wystawienie oceny ostatecznej najpóźniej dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
15. Przez tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozumie się:
 - 1) zapoznanie na początku roku szkolnego ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami na poszczególne oceny;
 - 2) zebranie informacji (przed wystawieniem oceny) od nauczycieli uczących w klasie, innych pracowników szkoły, społeczności klasowej o zachowaniu ucznia;
 - 3) umożliwienie uczniowi samooceny;
 - 4) poinformowanie w ustalonym terminie o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) umożliwienie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana uczniom, którzy mogą się o to ubiegać;
 - 6) wystawienie ostatecznej oceny zachowania na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
16. Przewiduje się następujące sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i zachowaniu:
 - 1) na zebraniach z rodzicami;
 - 2) w czasie spotkań indywidualnych;
 - 3) podczas dni otwartych ustalanych na każdy rok szkolny w kalendarzu imprez i uroczystości;
 - 4) w postaci informacji pisemnej przekazanej przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotu lub innych pracowników szkoły;
 - 5) w postaci informacji zamieszczonej w dzienniku internetowym.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wychowawca klasy oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia przekazują uczniowi i rodzicowi informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego zgodnie z zachowaniem terminów. Odbywa się to poprzez wpisanie oceny z kategorią „ocena proponowana”. Wpis oceny w dzienniku elektronicznym jest

jednoznaczny z poinformowaniem ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie rocznej.

Rozdział 2

Zasady oceniania uczniów na I etapie edukacyjnym

§ 59.

1. W klasach I–III ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Ocena roczna ma postać noty opisowej. Odnosi się do zdobytych wiadomości i umiejętności w zakresie wszystkich edukacji na koniec każdego roku nauczania.
3. Ocena śródroczna uwzględnia półroczną pracę dziecka, nabyte wiadomości i umiejętności w zakresie wszystkich edukacji w ramach wymagań podstawy programowej.
4. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest 1 raz w ciągu roku szkolnego. Ocenę śródroczną w formie oceny opisowej nauczyciel udostępnia w dzienniku elektronicznym.
5. W trakcie roku szkolnego umiejętności i wiadomości uczniów są określane oceną sumującą wyrażoną odpowiednią cyfrą od 6 do 1.
6. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć uczniów oraz doskonalenia pracy nauczyciela, nauczyciele gromadzą informacje bieżące dotyczące: osiągnięć, braków uczniów w zakresie wymagań programowych, wyników sprawdzania osiągnięć ucznia w klasach I - III, ocen cząstkowych w dzienniku elektronicznym, informacji zawartych w zeszytach kontaktu.
7. Pisemne prace kontrolne udostępniane są rodzicom uczniów za pośrednictwem poczty elektronicznej lub platformy Teams.
8. Na ocenę śródroczną i roczną decydujący wpływ mają oceny uzyskane w wyniku:
 - 1) pracy kontrolnej;
 - 2) sprawdzianu;
 - 3) kartkówki;
 - 4) wypowiedzi ustnej i pisemnej;
 - 5) pracy na lekcji;
 - 6) pracy domowej;
 - 7) prac praktycznych.
9. W edukacji wczesnoszkolnej ocenia się następujące kompetencje uczniowskie:
 - 1) polonistyczne;
 - 2) językowe (z języka angielskiego);
 - 3) społeczne;
 - 4) przyrodnicze;
 - 5) matematyczne;
 - 6) plastyczne;
 - 7) muzyczne;

- 8) techniczne;
 - 9) fizyczne;
 - 10) informatyczne.
10. Ustala się następujące poziomy opanowania wymagań edukacyjnych:
- 1) poziom niski : uczeń z pomocą nauczyciela wykonuje zadania, często popełnia błędy;
 - 2) poziom zadowalający: uczeń popełnia błędy, czasami oczekuje pomocy nauczyciela;
 - 3) poziom średni: uczeń wykonuje zadania samodzielnie, jednak popełnia nieliczne błędy;
 - 4) poziom wysoki: uczeń wykonuje zadania samodzielnie, bezbłędnie; potrafi samodzielnie rozwiązać zadania dodatkowe.
11. Na I etapie edukacyjnym stosuje się następujące formy oceniania uczniów:
- 1) ocenianie opisowe po I i II półroczu;
 - 2) ocenianie bieżące wyrażone oceną w stopniu.

Rozdział 2.1

Ocenianie opisowe

§ 60.

1. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną - dając odpowiedzi na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) informacyjną - przekazując informacje, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jaki jest wkład jego pracy;
 - 3) korekcyjną - odpowiadając na pytanie, co uczeń ma już opanowane, co robi dobrze, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;
 - 4) rozwojową - odpowiadając na pytania, czy dokonują się zmiany w samym dziecku, jakie jest tempo i dynamika tych zmian.
2. Ocena opisowa uwzględnia następujące sfery rozwoju dziecka:
 - 1) rozwój poznawczy;
 - 2) mówienie;
 - 3) słuchanie;
 - 4) czytanie;
 - 5) pisanie;
 - 6) wiedza o języku;
 - 7) umiejętności matematyczne;
 - 8) umiejętności przyrodnicze;
 - 9) umiejętności komputerowe;
 - 10) rozwój artystyczny;
 - 11) rozwój fizyczny;

12) rozwój społeczno – emocjonalny.

3. W ocenie opisowej uwzględnia się następujące elementy:

- 1) wkład pracy dziecka, jego zaangażowanie w wykonywane zadanie;
- 2) sposób wykonania;
- 3) dokładność wykonania polecenia;
- 4) aktywność dziecka;
- 5) inwencję, oryginalność wykonania zadania;
- 6) samodzielność myślenia;
- 7) możliwości ucznia.

Rozdział 2.2

Ocenianie bieżące (częstkowe) i sumujące

§ 61.

1. Ocena bieżąca wyrażona jest w klasach I - III za pomocą znaków cyfrowych w następującej skali:
 - 1) 6 – celujący (cel);
 - 2) 5 – bardzo dobry (bdb);
 - 3) 4 – dobry (db);
 - 4) 3 – dostateczny (dst);
 - 5) 2 – dopuszczający (dop);
 - 6) 1 – niedostateczny (ndst).
2. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaku „+” i „-” wpisywanego po ocenie.
3. Ocena cząstkowa – dokonuje się jej na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za wkład w pracę. Nagradza pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego (obserwuje ucznia i jego pracę, ukierunkowuje, rozmawia z nim, motywuje do dalszych wysiłków).
- 3a. Ocena cząstkowa w czasie nauczania zdalnego – dokonuje się jej podczas lekcji online/zdalnej. Nauczyciel obserwuje poziom zaangażowania ucznia (sprawdza wykonywane prace), chwali za wysiłek, za chęci, za wkład w pracę. Nagradza pochwałą, (gestem) oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego. (obserwuje ucznia i jego pracę, ukierunkowuje, rozmawia z nim, motywuje do dalszych wysiłków).
4. Prace sprawdzające (sprawdziany, testy) będą zapowiadane i oceniane stopniami w skali 1-6 z ewentualnym komentarzem nauczyciela i będą udostępniane rodzicom poprzez przekazanie pracy uczniom.

- 4a. W czasie nauczania zdalnego prace sprawdzające, sprawdziany, testy będą zapowiadane i oceniane stopniami w skali 1-6 z ewentualnym komentarzem nauczyciela i będą udostępniane rodzicom za pośrednictwem poczty elektronicznej lub platformy Teams.
5. Ocena sumująca jest wyrażana w stopniu według wewnętrzzszkolnej skali ocen. Jest stosowana przy podsumowaniu nabytej wiedzy i umiejętności w celu sprawdzenia osiągnięć uczniów w formie prac kontrolnych (np. sprawdziany z działów, dyktanda, wypracowania).
6. Prace klasowe (sprawdziany) wielopoziomowe oceniane są według następujących kryteriów:
 - 1) 0-29% - ocena niedostateczna;
 - 2) 30-49% - ocena dopuszczająca;
 - 3) 50-69% - ocena dostateczna;
 - 4) 70-89% - ocena dobra;
 - 5) 90-97% - ocena bardzo dobra;
 - 6) 98-100% - ocena celująca.
7. Pisanie z pamięci i ze słuchu ocenia się następująco:
 - 1) 0 bł. – 6;
 - 2) 1- 2 bł. ort. – 5;
 - 3) 3 - 4 bł. ort. – 4;
 - 4) 5 - 6 bł. ort. – 3;
 - 5) 7 - 8 bł. ort. – 2;
 - 6) 9 bł. ort. i więcej - 1;
 - 7) 3 bł. interpunkcyjne = 1 bł. ort.
8. Formy pisemne typu opis, list, zaproszenie, ogłoszenie, życzenia ocenia się za pomocą sześciostopniowej skali cyfrowej od 1 do 6 według ustalonych kryteriów, które są szczegółowo omawiane z uczniami przed przystąpieniem do redagowania określonej formy wypowiedzi.
9. Aktywność na zajęciach oznacza się plusem „+”. Za 6 „+” uczeń otrzymuje ocenę celującą.
10. Uczeń w klasach I – III ma prawo do poprawy każdej oceny ze sprawdzianu poza celującą. Ocenę można poprawiać tylko jednorazowo i w terminie 2 tygodni od jej uzyskania. Ostateczną oceną staje się ta z poprawy (nawet jeśli będzie gorsza od poprawianej).
11. Nauczyciel może wyrazić zgodę na wydłużenie terminu poprawienia oceny w przypadku choroby ucznia lub usprawiedliwionej nieobecności w szkole nie związanej z chorobą. Uczeń może dokonać poprawy oceny w sposób określony przez nauczyciela w wyznaczonym terminie lub na zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych.

Rozdział 2.3

Ocenianie kształtujące

§ 62.

1. Od roku szkolnego 2015/2016 nauczyciele mogą wprowadzać zasady edukacji wspierającej rozwój ucznia (ocenianie kształtujące).
2. Ocena kształtująca będzie stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej.
3. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy ucznia.
4. Jest ona stosowana podczas uczenia się danej umiejętności. Po zakończeniu procesu uczenia się, nauczyciel sprawdza poziom opanowania danej umiejętności, stosując ocenę sumującą.
5. Ocena kształtująca zawiera następujące elementy:
 - 1) Cele lekcji sformułowane przez nauczyciela w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji). Nauczyciel sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć). Uczniowie mogą uczestniczyć w ich formułowaniu.
 - 2) Określenie wymagań edukacyjnych tzw. „Nacobezu” (na co będę zwracał uwagę)”, kryteria osiągania celów (również oceny). Formułowane są na podstawie celów. Informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał. Są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania. „Nacobezu” jest obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów, może być również formułowane do lekcji, prac domowych, projektów i innych aktywności ucznia.
 - 3) Informacja zwrotna – w formie przekazanej przez nauczyciela komentarza do pracy ucznia, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej. Informacja zwrotna jest ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania. Ocenianie kształtujące łączy się też z wprowadzaniem zasad samooceny i oceny koleżeńskiej.

Rozdział 2.4

Wymagania ogólne na poszczególne oceny w klasach I - III

§ 63.

1. Wymagania ogólne na poszczególne oceny w klasach I-III:

Ocena w stopniu	Ogólne wymagania edukacyjne
6	<ol style="list-style-type: none">1. Uczeń w pełni opanował wszystkie wymagania programowe i wykazuje ogromną aktywność twórczą.2. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu nawet nietypowych problemów.3. Wykazuje się wysoką samodzielnością i aktywnie rozwija własne uzdolnienia.4. Z własnej inicjatywy podejmuje działania. Samodzielnie i bezbłędnie je wykonuje.5. Ma bardzo bogate słownictwo.6. Pisze bezbłędnie (pismo kształtne, poprawne), starannie i estetycznie prowadzi zeszyty.7. Ma szybkie tempo pracy.
5	<ol style="list-style-type: none">1. Uczeń spełnia wszystkie wymagania programowe.2. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.3. Samodzielnie rozwiązuje typowe problemy teoretyczne i praktyczne.4. Stosuje zdobytą wiedzę nawet w nowych sytuacjach problemowych.5. Wykazuje się dużą inicjatywą.6. Ma bogate słownictwo.7. Przy pisaniu sporadycznie popełnia błędy (pismo kształtne, zachowuje proporcje liter), starannie prowadzi zeszyty.8. Ma szybkie tempo pracy.
4	<ol style="list-style-type: none">1. Uczeń spełnia prawie wszystkie wymagania programowe.2. Zazwyczaj sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami.3. Prawidłowo stosuje zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych.4. W wykonywaniu niektórych działań wykazuje samodzielność.5. Ma przeciętny zasób słów.6. Przy pisaniu popełnia nieliczne błędy (pismo kształtne), zeszyty najczęściej prowadzi starannie.7. Ma dobre tempo pracy.

<p style="text-align: center;">3</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń spełnia podstawowe wymagania programowe. 2. Zazwyczaj posługuje się zdobytymi wiadomościami. 3. Nie zawsze prawidłowo stosuje zdobytą wiedzę w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych. 4. Czasami wykazuje samodzielność w działaniu. 5. Nie zawsze uczestniczy w zajęciach, potrzebuje zachęty ze strony nauczyciela. 6. Ma ubogi zasób słów. 7. Przy pisaniu popełnia wiele błędów (pismo niekształtne), zeszyty prowadzi niestarannie. 8. Ma dobre tempo pracy.
<p style="text-align: center;">2</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń posiada minimalne wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania danej klasy. 2. Ma trudności w zastosowaniu zdobytej wiedzy w praktyce, nawet w sytuacjach typowych. 3. Prawie wszystkie zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. 4. Ma ubogi zasób słów. 5. Przy pisaniu popełnia bardzo dużo błędów (pismo niekształtne), zeszyty prowadzi niestarannie, czasami tekst jest nieczytelny. 6. Ma wolne tempo pracy.
<p style="text-align: center;">1</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń nie przyswoił podstawowych wymagań programowych, nie posługuje się poznawanymi wiadomościami, nie wykonuje zadań teoretycznych i praktycznych nawet o obniżonym stopniu trudności, oczekuje pomocy ze strony nauczyciela przy wykonywaniu wszystkich zadań, nie potrafi wykonać zadań z pomocą nauczyciela. 2. Przy pisaniu popełnia bardzo dużo błędów, zapisuje niezrozumiałe wyrazy, nie przepisuje całego tekstu (pismo nieczytelne). 3. Ma bardzo wolne tempo pracy.

Rozdział 2.5
Ocenianie zachowania ucznia I etapu edukacyjnego

§ 64.

1. W klasach I – III ocena z zachowania jest oceną opisową wystawianą przez wychowawcę klasy, uwzględniającą następujące obszary:

Obszary objęte ocenianiem	Oczekiwane zachowanie ucznia
Przestrzeganie obowiązujących norm i reguł społecznych	Odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań. Pracowitość i obowiązkowość. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas przerw i zajęć lekcyjnych. Przestrzeganie zasad ruchu drogowego w drodze do i ze szkoły. Dbalność o zdrowie i higienę osobistą. Niesienie pomocy innym w różnych sytuacjach. Zrozumienie drugiej osoby, poszanowanie jej godności, okazywanie życzliwości. Dbalność o kulturę słowa, taktowność. Troska o zdrowie i bezpieczeństwo innych. Poszanowanie własności osobistej i społecznej. Umiejętność poprawnego reagowania w sytuacjach konfliktowych. Punktualne przychodzenie na zajęcia szkolne.
Przygotowanie do zajęć	Systematyczne przygotowywanie się do lekcji. Poszanowanie podręczników i przyborów szkolnych. Przynoszenie niezbędnych przyborów i materiałów.
Samodzielność	Samodzielne wykonywanie poleceń i zadań. Samodzielne myślenie i podejmowanie decyzji. Umiejętność radzenia sobie w codziennych sytuacjach szkolnych, relacjach z rówieśnikami.
Kontakty z rówieśnikami	Kulturalne zachowanie się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Zgodna współpraca w grupie. Pomoc koleżeńska.
Kultura osobista	Stosowanie zwrotów grzecznościowych. Kulturalne wypowiadanie się. Okazywanie szacunku innym. Kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych. Poszanowanie własności osobistej i społecznej.
Aktywność i zaangażowanie dziecka w pracy i zabawie.	Wypełnianie poleceń nauczyciela. Wytrwałość w pokonywaniu trudności szkolnych. Aktywny udział w zajęciach, przestrzeganie ładu i porządku w klasie, szkole. Udział w uroczystościach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych. Angażowanie się w życie szkoły. Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. konkursy pozaszkolne, występy artystyczne, udział w akcjach społecznych, charytatywnych).

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I-III ustala się wg kryteriów z następującym zapisem słownym:

Ocena	Opis
Wzorowe (W)	Uczeń przykładowo spełnia wszystkie stawiane przed nim wymagania i zadania, jest wzorem do naśladowania. Jest obowiązkowy, pracowity i punktualny, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, wykazuje dużą aktywność podczas zajęć, bierze aktywny udział w życiu klasy, zawsze odrabia prace domowe, pomaga innym w różnych sytuacjach. Dbą o dobre imię szkoły.
Dobre (D)	Uczeń przeważnie spełnia obowiązki i zadania, dba o mienie szkolne, jest koleżeński, uczynny, kulturalny. Nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, posiada umiejętność pracy w zespole, uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczyciela, potrafi poprawić swoje zachowanie, gdy zdarzy mu się postąpić niewłaściwie, sporadycznie zapomina o odrabianiu pracy domowej.
Niewłaściwe (N)	Uczeń często narusza obowiązujące normy zachowania, a w szczególności: przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie odrabia prac domowych, opuszcza zajęcia z błahych powodów, używa brzydkich słów i jest niegrzeczny w stosunku do pracowników szkoły, rówieśników i dorosłych, stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa życia i zdrowia własnego i innych, nie dba o mienie szkoły i jej dobre imię.

4. Ocena semestralna lub roczna zachowania ucznia, wystawiana jest na podstawie kryteriów oceniania zachowania oraz w oparciu o opinię nauczycieli uczących w danej klasie i wychowawców świetlicy.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
6. W sytuacji, kiedy część zajęć w semestrze odbywała się stacjonarnie, a część zdalnie przy ustalaniu semestralnej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia wychowawca uwzględnia respektowanie przez niego zasad określonych w obszarach oceniania zarówno w czasie trwania edukacji stacjonarnej jak i podczas nauki zdalnej.

Rozdział 2.6

Zasady promocji

§ 65.

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Rada Pedagogiczna może pozostawić na drugi rok w tej samej klasie ucznia klas I – III tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć

ucznia lub stanem jego zdrowia na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Rodzice uczniów, którzy nie opanowali podstawowych wiadomości i umiejętności programowych z zakresu edukacji wczesnoszkolnej poinformowani zostaną przez wychowawców o proponowanej ocenie opisowej na miesiąc przed radą klasyfikacyjną, na spotkaniu, podczas którego rodzice otrzymują w formie pisemnej propozycję oceny. Po zapoznaniu się z nią, podpisują dokument, który pozostaje w teczce wychowawcy. W przypadku nie stawienia się rodziców, zostaną oni powiadomieni o proponowanej ocenie przesyłką pocztową za potwierdzeniem odbioru.
4. Rodzice ucznia mają prawo zgłosić zastrzeżenie w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze po zakończeniu zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że roczna opisowa ocena zachowania została ustalona niezgodnie z trybem jej ustalania.
5. Nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany ją uzasadnić poprzez wskazanie w formie ustnego lub pisemnego komentarza obejmującego informację: co uczeń zrobił dobrze, co i w jaki sposób trzeba jeszcze poprawić, nad czym popracować.
6. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna może być zmieniona tylko w przypadku stwierdzenia przez dyrektora niezgodności jej ustalenia z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, po zgłoszeniu zastrzeżenia przez rodziców w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia roku szkolnego oraz w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2.7

Tryb i warunki uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana

§ 66.

1. Na 7 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej uczniowie i ich rodzice zostają poinformowani na piśmie o przewidywanych ocenach dziecka w formie oceny opisowej (z wyłączeniem punktu 2.6 - zasady promocji- pkt 2) za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Rodzic ma prawo zgłosić pisemnie nauczycielowi prowadzącemu daną klasę chęć poprawy oceny swego dziecka nie później niż 3 dni po otrzymaniu proponowanej oceny.
3. Nauczyciel wyraża zgodę na poprawę oceny, jeżeli uczeń:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia;
 - 2) na miarę swoich możliwości aktywnie w nich uczestniczył;
 - 3) systematycznie odrabiał prace domowe, prowadził zeszyty, karty pracy, ćwiczenia;
 - 4) poprawiał oceny cząstkowe na bieżąco w wyznaczonym terminie.
4. W przypadku spełniania przez ucznia warunków zawartych w pkt. 3, nauczyciel przygotowuje test i ustala termin poprawy proponowanej oceny.

5. Poprawa oceny powinna odbyć się w ostatnim tygodniu przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

Rozdział 2a

Zasady oceniania uczniów na I etapie edukacyjnym – w czasie nauczania zdalnego

§67.

1. Monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów klas I-III:
 - 1) Rodzice uczniów za pośrednictwem strony internetowej szkoły, wybranej Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej lub poczty elektronicznej otrzymywać będą materiały wprowadzające, utrwalające, sprawdzające wiedzę i umiejętności uczniów. Nauczyciel uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności. Dzieci wykonują nadesłane prace ze szczególnym uwzględnieniem samodzielności jej wykonania. Z pomocą rodziców/ opiekunów odsyłają drogą elektroniczną wykonane prace w określonym przez nauczyciela terminie. Uczeń ma możliwość poprawy pracy po uwzględnieniu wskazówek nauczyciela i ponownego wysłania jej. Brak nadesłanej w terminie pracy spowoduje konieczność zaliczenia danej partii materiału w późniejszym czasie.
 - 2) Stosowane będą elementy oceniania kształtującego. W szczególności wykorzystywana będzie informacja zwrotna, w formie przekazanego przez nauczyciela komentarza do pracy ucznia, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej.
 - 3) Ustala się maksymalną liczbę dwóch prac kontrolnych w ciągu jednego tygodnia nauki dla edukacji wczesnoszkolnej. Dla języka angielskiego, informatyki i religii ustala się maksymalnie jedną pracę sprawdzającą na dwa tygodnie nauki.
2. Informowanie rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach:
 - 1) Rodzice są na bieżąco informowani o osiągnięciach uczniów oraz ich postępach w nauce w dzienniku elektronicznym. Informacje będą także przekazywane za pomocą poczty elektronicznej rodziców. W wyjątkowych sytuacjach możliwy jest kontakt telefoniczny.

Rozdział 3

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów na II etapie edukacyjnym

§68.

1. Ustala się następujące kryteria oceniania na poszczególne poziomy wymagań programowych na II etapie edukacyjnym:

Ocena w stopniu	Ogólne wymagania edukacyjne
Celujący	<ol style="list-style-type: none">1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu opisane w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.2. Samodzielnie i twórczo rozwiązuje sytuacje problemowe, wyszukuje źródła informacji, korzysta z różnych źródeł informacji, rozwija własne uzdolnienia.
Bardzo dobry	<ol style="list-style-type: none">1. Uczeń opanował pełny zakres wymagań określonych w programie nauczania dla danej klasy.2. Samodzielnie korzysta z wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji.3. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami i wiadomościami, wykazuje się aktywną postawą podczas lekcji, wykorzystuje zdobytą wiedzę do zadań i problemów w nowych sytuacjach.
Dobry	<ol style="list-style-type: none">1. Uczeń opanował podstawowe umiejętności i wiadomości.2. Potrafi korzystać ze wszystkich poznanych na lekcjach źródeł informacji.3. Poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności.4. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, natomiast zadania o podwyższonym stopniu trudności - pod kierunkiem nauczyciela.
Dostateczny	<ol style="list-style-type: none">1. Uczeń opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień i kontynuację nauki na wyższym poziomie.2. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.3. Potrafi wykonać proste zadania.4. Podczas lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym.
Dopuszczający	<ol style="list-style-type: none">1. Uczeń opanował niektóre wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, posiada luźno zestawione wiadomości.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Ma trudności w zastosowaniu zdobytej wiedzy. 3. Tylko przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych wiadomości i umiejętności (brak samodzielności). 4. Uczeń nie posiada umiejętności stosowania wiedzy w praktyce, nawet przy pomocy nauczyciela. 5. Ma braki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. 6. Postawa ucznia i stosunek do nauki rokują na realizację dalszych zamierzeń edukacyjnych.
Niedostateczny	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń nie opanował podstawowych elementów wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie, koniecznych do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. 2. Braki w wiedzy są na tyle duże, że uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy i nie rokują nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela. 3. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela. 4. Działania wspomagające i zapobiegawcze nie przynoszą pożądanych rezultatów. 5. Wykazuje się brakiem systematyczności, nie wykazuje prób zrozumienia zadań nawet przy pomocy nauczyciela, odmawia udziału w lekcji, pisania sprawdzianów i prac klasowych, zachęcany i motywowany przez nauczyciela nie pracuje na lekcji.

2. W procesie oceniania obowiązuje zasada kumulowania wymagań tzn. uczeń może uzyskać ocenę wyższą, jeżeli spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższym.
3. Ustala się następujące rodzaje oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV-VIII :
 - 1) ocenianie bieżące - ocenianiem bieżącym są oceny cząstkowe, określające poziom wiadomości i umiejętności uczniów ze zrealizowanej części programu nauczania i innych form działalności ucznia podlegających ocenie;
 - 2) ocenianie klasyfikacyjne – jest to okresowe podsumowanie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych:
 - a) ocenianie semestralne – jest to ustalenie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym semestrze z uwzględnieniem uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych;

- b) ocenianie roczne – jest to ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym z uwzględnieniem uzyskanych przez ucznia klasyfikacyjnych ocen za pierwszy i drugi semestr oraz jego wkładu pracy, systematyczności i zaangażowania.
4. W klasach IV- VIII obowiązują stopnie w skali 1- 6:
 - 1) celujący - 6;
 - 2) bardzo dobry - 5;
 - 3) dobry - 4;
 - 4) dostateczny - 3;
 - 5) dopuszczający - 2;
 - 6) niedostateczny - 1.
 5. W ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach.
 6. Oceny częściowe z poszczególnych przedmiotów mają określone wagi. Waga oceny ustalana jest przez nauczyciela danego przedmiotu i określona w przedmiotowych zasadach oceniania. Uczniowie i rodzice są informowani o przedmiotowych zasadach oceniania na początku roku szkolnego. Dopuszczalne są następujące wagi ocen:
 - 1) 3 – np. klasówki, testy, sprawdziany;
 - 2) 2 – np. kartkówki, odpowiedzi ustne;
 - 3) 1 – np. prace domowe, prezentacje, prace dodatkowe, aktywność na lekcji.
 7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna (roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych. Średnia ważona jest narzędziem pomocniczym. Nauczyciel podejmuje ostateczną decyzję odnośnie semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia, uwzględniając jego wkład pracy, systematyczność i zaangażowanie.
 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 9. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia oraz jego wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej jest następnie przekazywana przez wychowawcę w formie pisemnej rodzicom /prawnym opiekunom/, którzy zwracają ją podpisaną do wychowawcy.
 10. Nauczyciel najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
 11. Wystawienie ostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej następuje w dniu przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 12. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć

edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
14. Laureaci przedmiotowych konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną - *celujący*.
15. Laureaci i finaliści zawodów sportowych mogą otrzymać z wychowania fizycznego roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą o jeden stopień od przewidywanej.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z udziału w zajęciach WDŻ na pisemny wniosek rodzica ucznia złożony w kancelarii szkoły do 10 września danego roku szkolnego.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
20. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (pisemne lub ustne) 2 razy w semestrze

w przypadku zajęć prowadzonych w wymiarze do 2 godzin w tygodniu, 3 razy w pozostałych przypadkach. Odnotowuje się ten fakt w dzienniku lekcyjnym („-”). Każde następne nieprzygotowanie skutkuje oceną *niedostateczny*. Nieprzygotowanie spowodowane wypadkami losowymi, potwierdzone przez rodziców (prawnych opiekunów) przed lekcją nie skutkuje postawieniem „-”.

21. Po usprawiedliwionej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin uzupełnienia materiału.
22. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przekazywane uczniom i jego rodzicom.
23. Na pisemny wniosek rodziców ucznia udostępnia się na terenie szkoły dokumentację przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego.
24. Po feriach świątecznych (Boże Narodzenie, Wielkanoc) oraz przerwie semestralnej przez okres dwóch dni nie przeprowadza się sprawdzianów sumujących.
25. Formy oraz częstotliwość oceniania postępów uczniów są dostosowane do specyfiki przedmiotu i ilości godzin w tygodniu z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad.

Rozdział 3.1

Obowiązujące formy i zasady oceniania

§69.

1. Ustala się następujące formy i zasady oceniania:

Forma	Zasady
Klasówki (sprawdziany, testy)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Są obowiązkowe. 2. Zapowiadane i wpisane do kalendarza w e-Dzienniku z minimum tygodniowym wyprzedzeniem. 3. Poprzedzone powtórzeniem materiału objętego sprawdzianem. 4. W tygodniu mogą być najwyżej dwie prace klasowe, a w ciągu dnia najwyżej jedna. Wyjątkowo jako trzecia może zostać zapowiedziana praca klasowa z przedmiotu realizowanego w wymiarze jednej godziny tygodniowo, praca stylistyczna z języka polskiego lub praca klasowa, która nie odbyła się z przyczyn obiektywnych i tym samym została przesunięta na kolejny tydzień. 5. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, to powinien go napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem. 6. Jeżeli uczeń odmawia pisania sprawdzianu, dostaje automatycznie ocenę <i>niedostateczny</i>. 7. Sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel ma obowiązek oddać uczniowi.

	<p>8. Jeżeli sprawdzian jest oceniany punktowo i oceny wynikają z procentowego stosunku uzyskanych punktów do maksymalnej ilości punktów, to stosuje się następujący przelicznik:</p> <p>1) celujący 98% - 100 %; 2) bardzo dobry 90% - 97%; 3) dobry 70% - 89%; 4) dostateczny 50% - 69%; 5) dopuszczający 30% - 49%; 6) niedostateczny do 29%.</p> <p>9. Poprawa sprawdzianów jest dobrowolna, i dotyczy oceny: <i>niedostateczny</i>. Ocenę można poprawiać tylko jeden raz. W dzienniku elektronicznym zapisuje się obie oceny. Ocenę z poprawy określa się obszarem oceniania: „Poprawa”. Przy wystawianiu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej brane są pod uwagę obie oceny.</p> <p>10. Oceny niedostateczne z testów i sprawdzianów oraz kartkówek mogą być poprawione w ciągu 14 dni roboczych od dnia otrzymania oceny.</p> <p>11. Na prośbę ucznia/ rodzica nauczyciel może ustalić poprawę oceny wyższej niż niedostateczna.</p> <p>12. Poprawę organizuje nauczyciel, z zastrzeżeniem, że nie może ona odbywać się podczas lekcji.</p> <p>13. Oceny z prac kontrolnych zapisywane są w dzienniku z odpowiednim opisem (obszar oceniania).</p>
Kartkówki	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trwają 10 – 15 minut. 2. Mogą obejmować wiadomości z maksymalnie 3 ostatnich lekcji. 3. Nie muszą być zapowiadane. 4. Są oceniane zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania. 5. Poprawianie ocen z kartkówek następuje tylko w przypadku, jeżeli zakres materiału występujący na nich nie będzie obowiązywał na najbliższej klasówce. Ocenę z poprawy określa się obszarem oceniania: „Poprawa”.
Odpowiedzi ustne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprawdzają wiadomości z 1-3 ostatnich lekcji.
Prace domowe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przy ocenie należy brać się pod uwagę: samodzielność wykonania, sposób wykonania, estetykę, sposób prezentacji.
Aktywność na zajęciach	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przy ocenie bierze się pod uwagę: częstotliwość i prawidłowość odpowiedzi, poprawne używanie terminologii związanej z danym przedmiotem. Za pięć „+” uczeń otrzymuje ocenę <i>bardzo dobry</i>.

Wykonywanie zadań dodatkowych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Do zadań dodatkowych zalicza się: referaty, plakaty, zielniki, wykonywanie doświadczeń i projektów itp. (jeżeli ich wykonanie nie jest przewidziane w wymaganiach programowych z danego przedmiotu). 2. Przy ich ocenie bierze się pod uwagę: samodzielność wykonania, sposób wykonania, estetykę, sposób prezentacji. Za wykonanie pracy dodatkowej uczeń może otrzymać ocenę w skali od 4 do 6. 3. Zadania dodatkowe wykonane niezgodnie z założeniami nie będą oceniane.
--------------------------------------	--

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
4. Oceny cząstkowe, klasyfikacyjne są wystawiane zgodnie z ZOW.

Rozdział 3a

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów na II etapie edukacyjnym – w czasie nauczania zdalnego

§70.

1. Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów.
 - 1) Uczniowie i nauczyciele komunikują się za pomocą e-poczty, dziennika elektronicznego, wybranej Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej lub komunikatorów. Taką drogą przekazywane są uczniom materiały dydaktyczne, wskazówki do pracy. Nauczyciel egzekwuje wiedzę i umiejętności ucznia i pomaga mu w opanowaniu materiału.
 - 2) Nauczyciel w pracy na odległość uwzględnia różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności.
 - 3) Nauczyciele w przekazywaniu materiałów i wytycznych kierują się zasadą równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia.
 - 4) Wytyczne do samodzielnej pracy uczniów powinny zawierać informacje: co należy zrobić, w jakiej kolejności, z jakich pomocy korzystać np. materiały z platformy edukacyjnej oraz czas i termin na realizację zadania.
 - 5) Monitorowanie postępów uczniów odbywać się będzie w różnych formach możliwych do realizacji, m.in.: karty pracy, wypracowania, prezentacje, referaty, testowanie, projekty, zadania praktyczne – doświadczenia, obserwacje, portfolio, plakat, quizy.
 - 6) Nauczyciel określa termin realizacji i przesłania wykonanego zadania. Zgodnie

z wytycznymi uczniowie odsyłają wskazane przez niego prace. Nauczyciel dokonuje oceny w stopniu lub w formie komentarza. Uczeń ma możliwość poprawy błędnie wykonanego zadania z uwzględnieniem wskazówek nauczyciela.

- 7) Ocenie podlega nie tylko wiedza i umiejętności uczniów, ale także zaangażowanie w proces uczenia się.
2. Informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
 - 1) Przekazywanie informacji może mieć zarówno charakter synchroniczny (w rzeczywistym czasie pracy z uczniem - online), jak i asynchroniczny (w późniejszym terminie – wpisanie ocen do dziennika elektronicznego).
 - 2) Rodzice i uczniowie mają zapewnioną możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w formie korespondencji elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poczty służbowej.
 - 3) Informacje dotyczące postępów ucznia w nauce i jego ocen przekazywane są w formie elektronicznej – dziennik elektroniczny, poczta służbowa. Kontakt telefoniczny jest możliwy po uzgodnieniu przez obie strony – nauczyciela i rodzica.

Rozdział 4

Ustalenie oceny zachowania na II etapie edukacyjnym

§71.

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologicznej - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 3a. W sytuacji, kiedy część zajęć w semestrze odbywała się stacjonarnie, a część zdalnie przy ustalaniu semestralnej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia wychowawca uwzględnia respektowanie przez niego zasad określonych w obszarach

oceniań zarówno w czasie trwania edukacji stacjonarnej jak i podczas nauki zdalnej.

3b. Na ocenę zachowania ma wpływ postawa ucznia podczas nauki zdalnej:

- 1) systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych realizowanych w formie online i zdalnie (z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji ucznia),
- 2) wywiązywanie się z podstawowych obowiązków ucznia (odrabianie i terminowe przesyłanie nauczycielowi zleconych prac),
- 3) stosowanie zasad netykiety (kultura wypowiedzi w sieci, szacunek dla innych, sprzeciw hejtowi).

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV- VIII ustala się według sześciostopniowej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

5. Ustala się następujące obszary i kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII:

Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne
OBSZAR I: WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ			
<ul style="list-style-type: none"> • uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości, • systematycznie przygotowuje się do lekcji, • sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać, • pilnie uważa na lekcjach i jest bardzo aktywny, • umie pracować w zespole, • zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki, • nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko, • nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych ani spóźnień, 	<ul style="list-style-type: none"> • osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości, • zawsze jest przygotowany do lekcji, • wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela, • pilnie uważa na lekcjach, • nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, • nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, • może mieć nie więcej niż dwa spóźnienia w semestrze, • przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń, 	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń sporadycznie nie odrabia prac domowych, zawsze ma podręczniki i przybory szkolne, • wykonuje powierzone mu prace i zadania, dotrzymuje ustalonych terminów, • czasami podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać solidnie, • nie opuszcza terenu szkoły w czasie pobytu w placówce, • ma nieusprawiedliwione max.2 godziny lekcyjne, 	<ul style="list-style-type: none"> • wypełnia obowiązki szkolne w miarę swoich możliwości, • sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć, • nie zawsze starannie odrabia prace domowe, • podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce, • ma nieusprawiedliwionych max 6 godzin lekcyjnych w semestrze, • zdarza się, że nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, • rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania i często się z nich nie wywiązuje,

<ul style="list-style-type: none"> uczeń wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne (przestrzega regulaminów, kontraktów), przestrzega ustalonych zasad, norm, ustaleń, 					
OBSZAR II: KULTURA OSOBISTA – GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ, DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ					
<ul style="list-style-type: none"> uczeń prezentuje postawę godną naśladowania w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych, wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, nigdy nie używa wulgaryzmów, wykazuje wysoką kulturę słowa, jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób, wzorowo zachowuje się na lekcjach i podczas przerw, zawsze zmienia obuwie i ma stosowny uczniowski wygląd, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, 	<ul style="list-style-type: none"> uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych, zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń, zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów, przestrzega stroju galowego i zmiany obuwia, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, 	<ul style="list-style-type: none"> uczeń dba o wygląd zewnętrzny, ubiera się stosownie do sytuacji (strój galowy), sporadycznie nie zmienia obuwia(max 2 razy), jest taktowny w rozmowach i dyskusjach, stara się o zachowanie kultury słowa, zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów, sporadycznie otrzymuje uwagi za niestosowne zachowanie na zajęciach lekcyjnych, przerwach lub innych imprezach szkolnych 	<ul style="list-style-type: none"> zdarza się, że uczeń nie umie zapanować nad emocjami, ale potrafi przeprosić, kilkukrotnie otrzymał uwagę za niestosowność stroju, brak dbałości o higienę i zmianę obuwia (max 5), sporadycznie zdarza mu się niekulturalnie zachować wobec innych, jednak potrafi naprawić wyrządzoną krzywdę, 	<ul style="list-style-type: none"> często używa wulgarnego słownictwa, często nie reaguje na uwagi nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, podczas zajęć lekcyjnych i poza nimi, nie dba o estetykę otoczenia, miejsca w którym się znajduje, zachowuje się nieodpowiednio w miejscach publicznych, nie dba o swój wygląd i higienę osobistą, 	<ul style="list-style-type: none"> bardzo często używa wulgarnego słownictwa, nie reaguje na uwagi nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, podczas zajęć lekcyjnych i poza nimi, nie dba o estetykę otoczenia, miejsca w którym się znajduje, zachowuje się nieodpowiednio w miejscach publicznych, nie dba o swój wygląd i higienę osobistą,

		organizowanych przez szkołę,			
OBSZAR III: POSTAWA SPOŁECZNA- POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ, DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB					
<ul style="list-style-type: none"> • uczeń umie współżyć w zespole, • samodzielnie podejmuje różnorodne inicjatywy na rzecz klasy, szkoły, • potrafi sam planować swoją pracę i przewodzić innym, • cechuje go wysoka wrażliwość na problemy społeczne i angażuje się w rozwiązywanie ich, • szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, • bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, • otacza opieką uczniów słabszych w nauce, • dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, 	<ul style="list-style-type: none"> • umie współżyć w zespole, • jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym, • bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania), • szanuje mienie własne, innych osób i społeczne, • angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, • nie wykazuje przemocy i agresji i przeciwstawia się ich przejawom, • angażuje się w życie klasy, • dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, • dba o bezpieczeństwo i zdrowie 	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń angażuje się w pracę na rzecz zespołu klasowego, • bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, • dokładnie wypełnia funkcje społeczne w klasie i szkole, • szanuje mienie publiczne i prywatne, • poproszony nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce, 	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń nie uchyla się od prac na rzecz klasy i szkoły, • sporadycznie wykonuje prace społeczne (poza obowiązkowymi) z własnej inicjatywy, • zdarza mu się odmówić pomocy koledze lub nauczycielowi, 	<ul style="list-style-type: none"> • niechętnie i niezbyt sumiennie wykonuje powierzone mu zadania, • nie bierze udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, • nie uczestniczy w przygotowaniach i realizacji uroczystości, imprez klasowych i szkolnych • niechętnie podejmuje się zobowiązań, pomocy i pracy na rzecz innych, 	<ul style="list-style-type: none"> • niechętnie i niezbyt sumiennie wykonuje powierzone mu zadania, • nie bierze udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, • nie uczestniczy w przygotowaniach i realizacji uroczystości, imprez klasowych i szkolnych, • nie podejmuje się zobowiązań, pomocy i pracy na rzecz innych,

<ul style="list-style-type: none"> • postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły, 	<p>własne i innych,</p> <ul style="list-style-type: none"> • postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły, 				
OBSZAR IV: POSTAWA MORALNA- OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM, DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB					
<ul style="list-style-type: none"> • we wszystkich sytuacjach szkolnych postawę ucznia cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich takich jak uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła, • nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności, • uczeń nie stosuje żadnych używek i środków psychoaktywnych, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa. 	<ul style="list-style-type: none"> • w codziennym życiu szkoły uczeń wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, nie kłamie itp.), • zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność własną i innych osób, • swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych a także dla mienia publicznego własności prywatnej, • uczeń nie stosuje żadnych używek i środków psychoaktywnych, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa. 	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń stara się postępować uczciwie (nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach, stara się mówić prawdę), • stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, • szanuje własną i cudzą pracę, • reaguje na dostrzeżone przejawy zła, • deklaruje brak nałogów i uzależnień. 	<ul style="list-style-type: none"> • uczeń sporadycznie nie wykazuje dostatecznego szacunku do pracy własnej lub cudzej, • sporadycznie naraził na nieznaczny uszczerbek mienie prywatne lub publiczne, • sporadycznie uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentne przejawy zła, • sporadycznie uchybia własnej godności, • nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny. 	<ul style="list-style-type: none"> • nie okazuje szacunku osobom starszym oraz kolegom i koleżankom, • stosuje przemoc fizyczną i słowną, • dopuszcza się aktów wandalizmu w szkole i poza nią, • sporadycznie stosuje używki (tytoń, alkohol, środki odurzające). 	<ul style="list-style-type: none"> • nie okazuje szacunku osobom starszym oraz kolegom i koleżankom, • bardzo często stosuje przemoc fizyczną i słowną, • dopuszcza się aktów wandalizmu w szkole i poza nią, • stosuje używki (tytoń, alkohol, środki psychoaktywne), • zastrasza w celu osiągnięcia korzyści materialnych oraz wymuszenia pożądanego przez siebie zachowań. • Nie zmienia swego postępowania pomimo podjętych przez szkołę środków zaradczych.

6. Uczeń otrzymuje informację o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. Uczeń obowiązany jest przekazać pisemną informację z propozycją oceny rodzicom (prawnym opiekunom) i zwrócić podpisaną kartkę wychowawcy w przeciągu trzech dni.
7. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny zachowania pod warunkiem, że nie otrzymał nagany dyrektora lub wychowawcy klasy, nie złamał drastycznie norm życia społecznego oraz gdy w kategoriach (zawartych w tabeli „Kryteriach zachowania”), w których uzyskał ocenę śródroczną niezadowolającą, wykazał radykalną poprawę w drugim semestrze (jeśli poprawa jest możliwa ze względu na ograniczony czas).
8. Wniosek o uzyskanie wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej powinien być złożony na piśmie przez rodzica ucznia (prawnego opiekuna) do wychowawcy w ciągu trzech dni roboczych od uzyskania informacji.
9. Wychowawca wspólnie z uczniem ustala listę działań, które uczeń powinien podjąć, w celu uzyskania wyższej, niż przewidywana, oceny zachowania.
10. Wystawienie ostatecznej oceny zachowania następuje na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii wszystkich zainteresowanych i wyczerpaniu całej procedury jest ostateczna.

Rozdział 5

Warunki promowania uczniów II etapu edukacyjnego

§72.

1. Uczeń klas IV- VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe niż ocena *niedostateczny*.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego (lub nie zdał egzaminu poprawkowego) nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny

klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny *niedostateczny* (oraz przystąpił do sprawdzianu zewnętrznego przeprowadzonego przez OKE – od roku szkol.2018/19).

5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w punkcie 4. , powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczniowie klas IV - VII otrzymują promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskali ocenę zachowania co najmniej *bardzo dobre* i średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę zachowania *bardzo dobre*.

Rozdział 6

Tryb zgłaszania zastrzeżeń rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania

Rozdział 6.1

Oceny zajęć edukacyjnych

§73.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
2. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
10. Wyżej wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

Rozdział 6.2

Ocena zachowania

§74.

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.

2. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7

Procedury przeprowadzania egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego

Rozdział 7.1

Procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§75.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zebrania rady klasyfikacyjnej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7.2

Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§76.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału 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.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
 10. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
 11. Uczeń lub rodzic może złożyć zastrzeżenia do oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do złożenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję powołaną przez dyrektora, jest ostateczna.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§77.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze Statutem Szkoły, Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;

- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 28) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) dbanie o schludny wygląd: strój ucznia powinien być czysty, schludny, skromny i dostosowany do okazji, w czasie uroczystości szkolnych i innych ważnych wydarzeń w życiu szkoły obowiązuje strój galowy w kolorze białym, czarnym lub granatowym. Ubiór nie może mieć charakteru stroju sportowego - obowiązuje regulamin stroju uczniowskiego;
 - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 13) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Podczas zajęć edukacyjnych, imprez i uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń ma obowiązek wyciszyć i schować aparat telefoniczny. Podczas przerw telefon jest

wyciszony i schowany. Uczeń ma prawo mieć włączony telefon przed i po zajęciach w trybie „milczy” wyłącznie w celu kontaktu z rodzicami.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§78.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3
Rodzaje i warunki przyznawania nagród
oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 79.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły lub na zebraniu rodziców;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa (książka upominek, statuetka);
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
 - 8) nadanie tytułu „Uczeń Roku”;
 - 9) nadanie tytułu „Primus Inter Pares”;
 - 10) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”;
 - 11) nadanie tytułu „Wolontariusz Roku”.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Tytuł „Uczeń Roku” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się dużym progresem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.
4. Tytuł „Primus Inter Pares” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole, wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu ośmioklasisty. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania co najmniej wyróżniającą.
5. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się: oceną celującą z wychowania

- fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.
6. Tytuł „Wolontariusz Roku” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który swoim zachowaniem, aktywnością społeczną, niesieniem pomocy słabszym oraz postawą budzi powszechne uznanie społeczności szkolnej i środowiska.
 7. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 8-11, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom i pamiątkową książkę oraz zostają wpisani do „Kroniki Szkoły”.

§ 80.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od odtrzymania nagrody. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 81.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany na piśmie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy,

- artystycznych i sportowych;
- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
 - 5) włościwości;
 - 6) uprawianiu nierzędu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;

- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
 9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
 11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów, itp.;
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - e) przerzucanie winy na innych;
 - f) samowolne opuszczanie lekcji;
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin

w semestrze;

- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - c) dopuszcza się kradzieży;
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne;
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary;
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego lub innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w formie pisemnej w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 82.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 21.10.2021 r.
3. Statut jest dostępny w kancelarii i bibliotece szkolnej. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 22.10.2021 r.

Dyrektor szkoły
Anna Wasiluk

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole.....	1
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Rozdział 1 Główne cele szkoły.....	4
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły.....	9
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	10
Rozdział 1 Dyrektor szkoły.....	10
Rozdział 2 Rada pedagogiczna.....	12
Rozdział 3 Samorząd uczniowski.....	13
Rozdział 4 Rada Rodziców.....	14
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły.....	15
Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły.....	16
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	16
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania - zasady ogólne.....	16
Rozdział 2 Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....	19
Rozdział 3 Realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.....	21
Rozdział 4 Organizacja zajęć rewalidacyjnych.....	21
Rozdział 5 Organizacja indywidualnego nauczania.....	22
Rozdział 6 Nauczanie domowe.....	23
Rozdział 7 Organizacja świetlicy szkolnej.....	24
Rozdział 8 Organizacja stołówki szkolnej.....	26
Rozdział 9 Organizacja biblioteki szkolnej.....	26
Rozdział 10 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	28
Rozdział 11 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	32
Rozdział 12 Organizacja wolontariatu w szkole.....	32
Rozdział 13 Działalność innowacyjna szkoły.....	33
Rozdział 14 Współpraca szkoły z rodzicami.....	34
Rozdział 15 Pomoc materialna dla uczniów.....	36
Rozdział 16 Zasada organizacji zespołów nauczycielskich.....	36
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	37
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli.....	38
Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału.....	40
Rozdział 3 Zadania nauczycieli specjalistów.....	42
Rozdział 4 Zadania nauczycieli bibliotekarzy.....	43
Rozdział 5 Zadania wicedyrektora szkoły.....	44
Rozdział 6 Pracownicy obsługi i administracji.....	44
DZIAŁ VI ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	45
Rozdział 1 Cele i ogólne zasady oceniania w szkole.....	46
Rozdział 2 Zasady oceniania uczniów na I etapie edukacyjnym.....	49
Rozdział 2.1 Ocenianie opisowe.....	50
Rozdział 2.2 Ocenianie bieżące (częstkowe) i sumujące.....	51

Rozdział 2.3 Ocenianie kształtujące.....	53
Rozdział 2.4 Wymagania ogólne na poszczególne oceny w klasach I - III.....	54
Rozdział 2.5 Ocenianie zachowania ucznia I etapu edukacyjnego	56
Rozdział 2.6 Zasady promocji.....	57
Rozdział 2.7 Tryb i warunki uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana	58
Rozdział 2a Zasady oceniania uczniów na I etapie edukacyjnym – w czasie nauczania zdalnego	59
Rozdział 3 Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów na II etapie edukacyjnym	60
Rozdział 3.1 Obowiązujące formy i zasady oceniania.....	64
Rozdział 3a Zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów na II etapie edukacyjnym – w czasie nauczania zdalnego	66
Rozdział 4 Ustalenie oceny zachowania na II etapie edukacyjnym	67
Rozdział 5 Warunki promowania uczniów II etapu edukacyjnego	73
Rozdział 6 Tryb zgłaszania zastrzeżeń rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania	74
Rozdział 6.1 Oceny zajęć edukacyjnych	74
Rozdział 6.2 Ocena zachowania	75
Rozdział 7 Procedury przeprowadzania egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego	76
Rozdział 7.1 Procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	76
Rozdział 7.2 Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych.....	77
DZIAŁ VII UCZNIOWIE	79
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia	79
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	81
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	82
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	83
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	87
DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	87
SPIS TRESCI.....	89

Wykaz regulaminów wymienionych w Statucie Szkoły:

1. Regulamin pełnienia dyżurów podczas przerw międzyszkolnych.
2. Regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 7 w Białymstoku.
3. Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 7 im. Hugona Kołłątaja w Białymstoku.
4. Regulamin używania telefonów komórkowych w Szkole Podstawowej nr 7 im. Hugona Kołłątaja w Białymstoku.
5. Regulamin szkolnego koła wolontariatu.
6. Regulamin stroju uczniowskiego obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 7 im. Hugona Kołłątaja w Białymstoku.
7. Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 7 im. Hugona Kołłątaja w Białymstoku.
8. Regulamin korzystania z obiektów sportowych przy Szkole Podstawowej nr 7 im. Hugona Kołłątaja w Białymstoku.
9. Regulamin sali gimnastycznej w Szkole Podstawowej nr 7 im. Hugona Kołłątaja w Białymstoku.
10. Regulamin biblioteki Szkoły Podstawowej nr 7 im. Hugona Kołłątaja w Białymstoku.
11. Regulamin świetlicy szkolnej działającej w Szkole Podstawowej nr 7 im. Hugona Kołłątaja w Białymstoku.
12. Regulamin Rady Rodziców działającej przy Szkole Podstawowej nr 7 im. Hugona Kołłątaja w Białymstoku.
13. Regulamin samorządu uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 7 im. Hugona Kołłątaja w Białymstoku.
14. Regulamin rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 7 im. Hugona Kołłątaja w Białymstoku.