

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
IM. ASTRID LINDGREN
W STARGARDZIE**

NINIEJSZY STATUT ZOSTAŁ OPRACOWANY W OPARCIU O:

Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst z 11 stycznia 2017r. poz. 59).

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	2
ROZDZIAŁ I	
PODSTAWOWE INFORMACJE	3
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA	5
ROZDZIAŁ III	
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE	17
ROZDZIAŁ IV	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ VI	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ORAZ ICH RODZICÓW	36
ROZDZIAŁ VII	
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	40
ROZDZIAŁ VIII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	69

ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE

§ 1

1. **Szkoła Podstawowa nr 7 im. Astrid Lindgren** jest publiczną szkołą podstawową funkcjonującą w formie jednostki budżetowej.
2. Szkoła ma siedzibę w Stargardzie przy placu Majdanek 13
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina - Miasto Stargard.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty w Szczecinie.
5. Szkoła działa na podstawie normatywnych aktów prawnych obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej oraz niniejszego statutu.
6. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny obejmuje klasy 1-3;
 - 2) drugi etap edukacyjny klasy 4-8.
7. Szkoła prowadzi w klasach 1 - 8 obowiązkową naukę języka obcego nowożytnego. Począwszy od klasy VII wprowadza się obowiązkowe nauczanie drugiego języka nowożytnego. Decyzję o wyborze języka w miarę możliwości kadrowych podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 2

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) salę komputerową;
 - 3) salę gimnastyczną;
 - 4) świetlicę;
 - 5) stołówkę;
 - 6) bibliotekę i czytelnię;
 - 7) sale do zajęć specjalistycznych (socjoterapeutyczną, logopedii, gimnastyki korekcyjnej);
 - 8) boiska przyszkolne;
 - 9) plac zabaw.
2. Ponadto w budynku szkoły znajdują się pomieszczenia:
 - 1) gabinet dyrektora;
 - 2) sekretariat;
 - 3) pokój nauczycielski;
 - 4) gabinet pedagoga;
 - 5) gabinet psychologa;
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej;
 - 7) księgowość;
 - 8) gabinet kierownika administracji;
 - 9) pomieszczenia sanitarno - higieniczne;
 - 10) szatnie.

3. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową i dyżury nauczycielskie.

§ 3

Ilekróć w dalszych przepisach będzie mowa o:

1. szkole - należy rozumieć przez to Szkołę Podstawową nr 7 im. Astrid Lindgren w Stargardzie;
2. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
3. nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego;
4. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
5. uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 i ich rodziców lub prawnych opiekunów;
6. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 7;
7. organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę - Miasto Stargard;
8. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą - należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty,
9. MEN - należy rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej .
10. kształceniu na odległość - należy przez to rozumieć nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosowane w celu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacji żywienia oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego, powyższe zadania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą lub placówką;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości;
 - 3) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 5) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
 - 6) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą sama w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
 - 8) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego;
 - 9) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
 - 10) prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 12) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

4. Szkoła kształtuje umiejętności uczniów w zakresie:
 - 1) posługiwania się w praktyce, tam gdzie to możliwe, zdobytą wiedzą oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków w sferze konkretnych działań;
 - 2) rozwoju sprawności intelektualnych oraz osobistych zainteresowań;
 - 3) kształtowania umysłowych i psychicznych cech warunkujących zdolność do rozwiązywania problemów poznawczych, do projektowania działań sprawnej realizacji i odpowiedzialności za skutki, do negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów, posługiwania się technikami mediacyjnymi;
 - 4) organizowania sobie nauki i przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własne wykształcenie;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się elektronicznymi nośnikami informacji i innymi narzędziami technicznymi, właściwymi dla współczesnej cywilizacji;
 - 6) podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji w ramach procedur demokratycznych oraz skuteczności działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, umiejętność pracy w grupie;
 - 7) poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, zdolność do publicznych wystąpień, bezkonfliktowej prezentacji i obrony własnych opinii, znajomość różnych form, środków i metod komunikacji oraz umiejętność stosowania ich w praktyce.
5. W zakresie wychowawczego wspomaganie rozwoju osobowego ucznia szkoła stwarza warunki sprzyjające:
 - 1) tworzeniu w szkole środowiska wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijaniu dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) dążeniu do podjęcia świadomości w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
 - 4) pomocy w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiąganiu wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczeniu szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowaniu do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowaniu postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowaniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywaniu wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 7) kształtowaniu umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz działania na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów;
 - 8) wychowaniu ku wartościom.
6. W zakresie organizacji żywienia szkoła zapewnia :
 - 1) uczniom, wnoszącym opłaty indywidualne i uczniom, których wyżywienie jest finansowane przez MOPS lub innych sponsorów, jeden gorący posiłek w ciągu dnia oraz możliwość spożycia go w czasie pobytu w szkole , w godzinach pracy stołówki,
 - 2) pracownikom zatrudnionym w szkole możliwość korzystania z posiłków.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) szkolny program profilaktyczno-wychowawczy.
2. Szkoła zapewnia uczniom podręczniki lub/i materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych przedmiotów nauczania. Szczegółowe warunki wypożyczenia (użyczania, korzystania przez uczniów z darmowych podręczników lub/i materiałów edukacyjnych) reguluje zarządzenie Dyrektora.
3. Działania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym. Obejmuje on następujące treści:
 - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by wychowanek mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których wychowanek może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
 - 7) edukacja ekologiczna;
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
 - 1) prowadzenie zgodnie z wolą rodziców nauki religii / etyki;
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
 - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;

- 4) coroczne odbywanie rekolekcji wielkopostnych w terminie ustalonym przez parafię, do której należy szkoła.

§ 6

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, między innymi z:
 - 1) Zakładem Medycyny Szkolnej w Stargardzie,
 - 2) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Stargardzie,
 - 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Stargardzie.
2. Formy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) pomoc merytoryczna dla nauczycieli i wychowawców,
 - 2) opiniowanie i orzekanie o indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
3. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów;
 - 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych - kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły;
 - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy;
 - 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi szkołę.
4. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych, są to:

1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze:

adresaci	Uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	Pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	Nauczyciele, pedagog specjalny i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	zgodnie z decyzją dyrektora

2) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

adresaci	Uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	Rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	zgodnie z decyzją dyrektora

3) zajęcia logopedyczne:

adresaci	Dzieci i uczniowie z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę
zadania	Prowadzenie terapii logopedycznej
podstawa udzielania	Na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek rodzica, opinii PPP lub orzeczenia
prowadzący	Nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje w zakresie terapii logopedycznej
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 4 osoby
okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	zgodnie z decyzją dyrektora

4) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (w miarę posiadanych środków):

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się
zadania	Do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej
Podstawa udzielania	Opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	zgodnie ze wskazaniem w orzeczeniu

5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne

adresaci	dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym
zadania	Do zlikwidowania zaburzeń komunikacyjnych związanych z rozpoznawaniem i kierowaniem swoimi emocjami; ograniczanie destrukcyjnych i agresywnych zachowań.
podstawa udzielania	Opinia lub orzeczenie PPP
prowadzący	Specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	Maksimum 10 osób, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów
okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	zgodnie z decyzją dyrektora

7. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów - udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego;
- 2) porady i konsultacje dla rodziców - udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i nauczycieli w poszczególnych semestrach;
- 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców, w przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca;
- 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

§ 7

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami.
2. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem Wspierającym.
3. Dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o kształceniu specjalnym, przygotowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, po wcześniejszym przeprowadzeniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowaniu ucznia.
4. W skład zespołu wchodzi: pedagog szkolny, jako przewodniczący zespołu oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w szkołach publicznych;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym ---- zakres działań o charakterze terapeutycznym.
7. Formy i metody pracy z uczniem:
- 1) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 2) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
8. Zespół, o którym mowa w ust. 2, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej. Informacje przekazuje się na spotkaniu wychowawcą klasy
11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim, zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 8

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom:
 - 1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni, na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.
 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę, wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
 5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
 6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców w formie pisemnej, informacje przekazuje się na spotkaniu z wychowawcą klasy, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.
 7. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom, propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
 8. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
 9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 10. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
 11. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

12. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
13. Wychowawca klasy prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy.
14. Nauczycielom pracującym z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną zaleca się prowadzenie notatek z zapisem postępu w rozwoju ucznia.

§ 9

1. Za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w drodze do i ze szkoły, przebywających samowolnie w szkole lub na boisku szkolnym poza godzinami zajęć.
3. Sposób sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły określają odrębne przepisy BHP
4. Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole:
 - 1) nauczyciel lub prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas trwania wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach;
 - 3) wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek;
 - 4) nauczyciel pełni dyżur na zasadach organizacyjno-porządkowych ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną zgodnie z zasadami bhp;
 - 5) uczniowie uczęszczający do szkoły w każdym roku szkolnym mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 6) zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne na terenie szkoły, organizowane przez szkołę poza jej siedzibą mogą odbywać tylko przy udziale nauczyciela;
 - 7) szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych na zewnątrz budynku;
 - 8) nadzór BHP nad szkołą sprawuje inspektor BHP;
 - 9) szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w Internecie;
 - 10) w szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach nadzwyczajnych.
5. Promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się pielęgniarka szkolna.
6. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia pozalekcyjne uwzględniające ich potrzeby rozwojowe i zainteresowania.

§ 10

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, za działanie opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, wychowawcy, poradnia

psychologiczno- pedagogiczna i inne poradnie, w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej i wolontariuszami.

2. Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się przez:

- 1) rozpoznanie niepełnosprawności;
- 2) rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia;
- 3) kierowanie do specjalistów;
- 4) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi;
- 5) umożliwianie korzystania z normalnego toku nauczania uczniom niepełnosprawnym w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości szkoły;
- 6) organizowanie zajęć świetlicowych, klubowych i innych form spotkań z uczniami po lekcjach w miarę możliwości szkoły;
- 7) zapewnienie chętnym uczniom możliwości spożycia obiadów w stołówce szkolnej;
- 8) zapewnienie uczniom, którzy mają trudne warunki rodzinne lub ulegli wypadkom losowym doraźnej pomocy materialnej.

§ 11

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przez:

- 1) współdziałanie rodziców w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły;
- 2) udzielanie pomocy szkole przez rodziców w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;
- 3) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
- 4) uczestniczenie rodziców w planowaniu wydatków szkoły;
- 5) wspólne rozwiązywanie spraw wynikających na forum szkoły;
- 6) współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych;
- 7) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;
- 8) organizowanie spotkań pedagogizujących dla rodziców;
- 9) opiniowanie przez rodziców projektów innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 10) udzielanie rodzicom informacji na temat zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 11) udzielanie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce uczniów;
- 12) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawczo-dydaktyczne nie rzadziej niż dwa razy w ciągu semestru oraz w pierwszą środę miesiąca w godzinach popołudniowych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 13) udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

§ 12

1. W szkole podejmuje się działania innowacyjne według określonego trybu:
 - 1) plan działań innowacyjnych ustalony na dany rok szkolny;
 - 2) nauczyciel zgłasza dyrektorowi;
 - 3) rada pedagogiczna opiniuje;
 - 4) ewaluacja działań pod kątem jakości.
2. Zasady wdrażania innowacji:
 - 1) innowacja jest pracą - wymaga wiedzy, pomysłowości, pilności, wytrwałości i zaangażowania;
 - 2) innowacje należy zaczynać od małych zmian, niedużych nakładów czasu i pieniędzy;
 - 3) innowatorzy muszą wykorzystywać swoje mocne strony;
 - 4) innowacje muszą prowadzić do zmian w procesie kształcenia, ale także zmian w postawach ludzi.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 13

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

§ 14

1. Szkołą kieruje **dyrektor**, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze godzin.
2. Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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;
 - 7) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 10) dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) organizuje zajęcia dodatkowe;
 - 12) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

- b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- c) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- d) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- e) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- f) wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program został włączony do zestawu programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- g) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- h) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- i) w przypadku kształcenia na odległość odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań i ustala sposób ich dokumentowania

4. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez nich oddziału lub szkoły;
- 2) sporządzenia statystycznych i opisowych analiz, sprawozdań lub innych informacji o działalności szkoły;
- 3) zwoływania zebrań rady pedagogicznej;
- 4) zawieszania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa i przekazywanie ich do decyzji organu prowadzącego lub sprawującego nadzór; zawieszenia lub uchylenia uchwał i decyzji rady rodziców oraz organizacji uczniowskich sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) przyznawania nagród dyrektora zgodnie z regulaminem nagród;
- 6) nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę;
- 7) wymierzania kar porządkowych pracownikom;
- 8) zatrudniania, awansowania i zwalniania oraz wyznaczania zakresów czynności pracownikom administracyjnym, ekonomicznym i obsługi;
- 9) przydzielania stałych prac i zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego

- nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć kierując się potrzebami szkoły;
- 10) przydziału godzin ponadwymiarowych zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie uwzględniając potrzeby szkoły;
 - 11) zatwierdzania po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną planu wykorzystania środków finansowych, wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałym pracownikom szkoły;
 - 12) innych zadań wynikających z ustawy i aktów wykonawczych.
5. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - 2) temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nieprzewidzianego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość, informując o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. W wyjątkowych przypadkach dyrektor za zgodą powyższych organów może odstąpić od organizowania zajęć w tej formie.
7. Dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dla ucznia, którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia jego uczęszczanie do szkoły na wniosek rodziców i w porozumieniu z organem prowadzącym .
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wicedyrektorami określa szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i techniki kształcenia na odległość.
9. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki wykonuje wicedyrektor szkoły upoważniony przez dyrektora szkoły.

§ 15

1. W szkole tworzy się stanowiska **wicedyrektorów** - jedno stanowisko na nie mniej niż 16 oddziałów.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, w przypadku jego nieobecności w szkole - pełni funkcję dyrektora. Ma określone uprawnienia i obowiązki.
3. Uprawnienia i obowiązki wicedyrektora:
 - 1) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych według obowiązującego wymiaru godzin,
 - 3) współpraca z Radą Rodziców i pedagogiem szkolnym w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) nadzór nad pracą zespołu wychowawczego i działalnością Samorządu Uczniowskiego,

- 5) kontrola realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 6) organizacja uroczystości szkolnych, kontrola ich przebiegu,
 - 7) nadzór nad prawidłową organizacją wycieczek dydaktycznych i klasowych, biwaków, imprez klasowych,
 - 8) opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych i dyżurów nauczycieli,
 - 9) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 10) kontrola dzienników lekcyjnych i arkuszy ocen,
 - 11) hospitacje według planu hospitacji,
 - 12) organizacja i kontrola olimpiad oraz konkursów przedmiotowych,
 - 13) nadzorowanie pracy zespołów samokształceniowych,
 - 14) opieka nad praktykantami,
 - 15) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i zeszytów zastępstw,
 - 16) troska o bezpieczne warunki pracy i nauki oraz prawidłowy stan higieniczno - sanitarny szkoły.
 - 17) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - 18) formułowanie projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także oceny wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,
 - 19) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli,
 - 20) używanie pieczętki z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
- 1) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 2) poziom nadzoru pedagogicznego,
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiektach szkoły i poza szkołą podczas zajęć organizowanych przez nią.

§ 16

1. W szkole nie powołuje się rady szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. Regulamin Rady Pedagogicznej**
 - 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 - 2) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

- 4) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 5) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 6) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- 7) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 8) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 9) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 10) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora szkoły w ramach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - e) powierzanie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z tych stanowisk;
 - f) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - g) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
- 11) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która uchwała regulamin swojej działalności zgodny ze statutem szkoły.
2. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
 - 6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 18

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin stanowiący odrębny dokument.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.
6. Samorząd ma prawo do przedstawiania radzie pedagogicznej i dyrektorowi opinii we wszystkich sprawach szkoły i wniosków dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. W ramach samorządu uczniowskiego działa szkolny **wolontariat**.
8. Zadania szkolnego wolontariatu:

- 1) wspomaganie rozwoju intelektualnego uczniów,
 - 2) organizacja pomocy materialnej uczniom,
 - 3) dzielenie się swoją wiedzą i umiejętnościami,
 - 4) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych,
 - 5) rozwój kulturalny,
 - 6) udział w akcjach charytatywnych.
9. Szkolny wolontariat realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
 - 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
 - 3) przeprowadzanie lekcji, wykładów z tematu, który zna uczennica/uczeń;
 - 4) wzbogacanie księgozbioru szkolnej biblioteki poprzez zbiórkę książek;
 - 5) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej,
 - 6) udział w akcjach na rzecz potrzebujących, np.: Góra Grosza, zbiórka karmy dla zwierząt, zbiórka nakrętek.
10. Samorząd Uczniowski współpracuje z dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.

§ 19

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty podjęcia.
5. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują: wychowawca oddziału w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy; dyrektor, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy oddziału:
 - a) od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
 - b) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
 - 2) konflikt pomiędzy nauczycielami - postępowanie prowadzi dyrektor szkoły:
 - a) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,

- b) konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
 - c) konflikty i spory pojawiające się między organami szkoły rozstrzyga się wewnątrz szkoły po wysłuchaniu opinii stron;
 - d) mediatorem w sytuacjach konfliktowych jest dyrektor szkoły;
 - e) konflikt powinien być rozwiązany w terminie do dwóch tygodni od momentu poinformowania dyrektora;
 - f) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego;
- 3) sytuacje sporne między rodzicem/opiekunem prawnym a nauczycielem reguluje Procedura kontaktów nauczycieli/wychowawców z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów oraz przepisy prawne wynikające z Karty Nauczyciela art. 63 pkt 1, 2 oraz Kodeksu Karnego art. 212 §1-4, art. 222 § 1-2, art. 223 § 1-2, art. 224 §1-3, art. 226 § 1-3.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20

1. W szkole podstawowej edukacja przebiega w dwóch etapach:
 - 1) etap I - klasy I - III szkoły podstawowej;
 - 2) etap II - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
2. Kształcenie na etapie I klas I - III szkoły podstawowej ma charakter zintegrowany i jest łagodnym przejściem z wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.
3. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego planu dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.
4. W przypadku kształcenia na odległość szkoła realizuje nauczanie zdalne z wykorzystaniem platformy G Suite
5. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

§ 21

1. Organizację roku szkolnego określa Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa semestry:
 - 1) od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do końca stycznia,
 - 2) od 1 lutego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, który po zaopiniowaniu przez Zakładowe Organizacje Związkowe do dnia 21 kwietnia danego roku przekazuje organowi prowadzącemu.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale w klasach I-III wynosi do 25 uczniów, a w klasach IV-VIII liczba ta może być utrzymana.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz informatyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
7. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
10. W szkole mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w klasach;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) zajęcia nadobowiązkowe.

§ 23

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje **światlicę**, dla której zasady pracy i rekrutacji określa stosowny regulamin stanowiący odrębny dokument.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
3. Światlica ma status wewnątrzszkolnej instytucji opiekuńczo-wychowawczej wspomagającej pracę szkoły we wszystkich jej dotychczas przyznanych i uznanych zakresach, tj. opieki, oddziaływań wychowawczych oraz dydaktycznych.
4. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą:
 - 1) zajęcia plastyczne i muzyczne;
 - 2) zajęcia szachowe i warcabowe;
 - 3) gry i zabawy dydaktyczne z elementami kinezyterapii;
 - 4) pomoc uczniom słabszym;
 - 5) biblioterapia;
 - 6) zajęcia audiowizualne dla dzieci;
 - 7) zajęcia ruchowe i rekreacyjne.
5. Pełniąc z ramienia szkoły funkcję opiekuńczą światlica stanowi integralną część szkolnego środowiska wychowawczego z jego specyficznymi uwarunkowaniami w obrębie grupy dziecięcej.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
7. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) do świetlicy przyjmowani są uczniowie oddziału przedszkolnego, klas I-III i IV-VIII, którzy dojeżdżają do szkoły;
 - 2) przyjmowanie uczestników dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców;
 - 3) światlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 4) w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, zakres zajęć świetlicowych określa dyrektor przy przestrzeganiu zasady 5 dni pracy nauczyciela w tygodniu.
8. Nauczyciele świetlicy:
 - 1) są zatrudniani zgodnie z planem organizacyjnym szkoły;

- 2) uczestniczą w doraźnych zastępstwach zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 3) prowadzą dokumentację i sprawozdawczość związane ze swą pracą.
9. Wyposażenie świetlicy:
- 1) pomieszczenie winno być urządzone ciepło i przytulnie, wystrojem oddziaływać na wyobraźnię, zachęcać do przebywania w nim;
 - 2) znajdować się w nim winny pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej, takie jak:
 - a) sprzęt audiowizualny,
 - b) sprzęt do organizowania gier i zabaw,
 - c) czasopisma, książki, materiały, przybory do zajęć artystycznych,
 - 3) miejsce odpoczynku i pracy cichej.
10. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia od godz. 6.45 do 16.30.

§ 24

1. **Biblioteka** szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców, służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbioru w czytelnicy i wypożyczanie poza bibliotekę.
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie, a czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze książki, czasopisma i dokumenty niepiśmiennicze, materiały audiowizualne.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Dyrektor zapewnia obsadę personelu, odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie, środki finansowe oraz obserwuje i ocenia pracę biblioteki.
8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej stanowiącej odrębny dokument.
9. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:

- 1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego;
 - 2) szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
 - 3) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.
10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce, szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
11. Do zadań biblioteki należy:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobienie ich do samokształcenia;
 - 2) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacenie kultury humanistycznej uczniów;
 - 3) wdrażanie czytelników do poszanowania książki, czasopisma i innych materiałów bibliotecznych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w doksztalcaniu się i pracy twórczej;
 - 5) rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przezwyciężeniu;
 - 6) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 7) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego uczniów;
 - 8) wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych poprzez doradztwo czytelnicze;
 - 9) zapewnieniu pomocy organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele uczący tego samego przedmiotu wybierają podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. W przypadku kształcenia na odległość nauczyciele we współpracy z dyrektorem szkoły ustalają sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce.
4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania. W przypadku kształcenia na odległość nauczyciel i dyrektor ustalają potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programu nauczania.
5. Nauczyciel zobowiązany jest :
 - 1) prawidłowo organizować proces dydaktyczny;
 - 2) do odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) dbać o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) do bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 6) udzielać pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom swej wiedzy,
 - 8) współpracować z rodzicami uczniów w zakresie ich nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - 9) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 10) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 11) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 12) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 13) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 14) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie, których umożliwia świadomy wybór celów i dróg

życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

- 15) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 16) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 17) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 18) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 19) przestrzegać Statutu Szkoły;
 - 20) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 21) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 22) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 23) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 24) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 25) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 26) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 27) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 28) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 29) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 30) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów, zawodów sportowych;
 - 31) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
7. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
9. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

11. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
12. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
13. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 7) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 8) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy,
 - 9) organizuje spotkania w formie indywidualnej i grupowej w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę, kontakty indywidualne z nauczycielami z wyjątkiem dni otwartych odbywają się wyłącznie po uprzednim umówieniu terminu z nauczycielem;
 - 10) organizuje zajęcia otwarte dla rodziców dające możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi za zgodą wszystkich zainteresowanych;
 - 11) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową;
 - 12) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka;
 - 13) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
 - 14) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
15. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego zmianę, wniosek, o którym mowa powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców, w celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: dyrektor lub jego zastępca, członek rady pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców, komisja bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 26

1. Zakres obowiązków nauczyciela - bibliotekarza:
 - 1) koordynowanie pracy w bibliotece;
 - 2) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - 3) opracowanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
 - 4) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
2. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - 2) udostępnianie zbiorów;
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznej;
 - 4) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - 5) prowadzenie zajęć czytelniczo-informacyjnych;
 - 6) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - 8) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach;
 - 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 10) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - 11) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów.
3. Praca organizacyjna nauczyciela bibliotekarza obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - 3) selekcję zbiorów i ich konserwację;
 - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 5) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - 6) prowadzenie katalogów;
 - 7) udostępnianie zbiorów.
4. W miarę możliwości nauczyciel - bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 27

1. Zadania nauczyciela - wychowawcy świetlicy szkolnej określa regulamin pracy świetlicy stanowiący odrębny dokument.
2. Nauczyciele świetlicy opracowują roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej, a także swój tygodniowy harmonogram pracy w świetlicy.
3. Do zadań nauczycieli świetlicy należą w szczególności:
 - 1) współpraca w ramach zespołu wychowawczego świetlicy;
 - 2) realizacja zajęć i dbanie o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) tworzenie atmosfery wzajemnej tolerancji i akceptacji;
 - 5) zapewnienie opieki uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii;
 - 6) dbanie o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 7) przestrzeganie ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystania go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 8) dbanie o kulturę spożywania posiłków;
 - 9) wykazywanie troski o powierzony sprzęt;
 - 10) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
 - 11) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 12) prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości.

§ 28

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowanków;
 - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 7) wspomaganie nauczycieli;
 - 8) udział w opracowaniu programów profilaktycznych;
 - 9) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych poprzez prowadzenie badań socjometrycznych;

- 11) organizowanie i prowadzenie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów; rodziców i nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych - koordynacja programu profilaktyki;
- 13) działalność związana z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 14) czuwanie nad przestrzeganiem przez szkołę ustanowień Konwencji Praw Dziecka;
- 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 16) prowadzenie dokumentacji, która jest jednym ze źródeł informacji o jego pracy;
- 17) współpraca ze wszystkimi organizacjami o charakterze opiekuńczo-wychowawczym:
 - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów mających trudności w nauce, troskliwe zajęcie się dziećmi nie nadążającymi za programem nauczania, współpraca w tym zakresie z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną i świetlicą szkolną,
 - b) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - c) stały kontakt z wychowawcami klas odnośnie uczniów sprawiających trudności wychowawcze, wspólne ustalanie środków profilaktyki wychowawczej, wspólne wywiady środowiskowe,
 - d) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki;
- 18) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a) udzielanie i planowanie pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - b) prowadzenie poradnictwa dla uczniów dotyczącego rozwiązywania trudności powstających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych,
 - d) dążenie do pełnej orientacji w zakresie tworzenia się nieformalnych grup uczniowskich w szkole, negujących ogólnie przyjęty system wartości,
 - e) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki, prowadzenie rejestru tych uczniów, interesowanie się ich frekwencją zachowaniem,
 - f) wnioskowanie, w razie konieczności, spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądów dla nieletnich,
 - g) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki całkowitej, o ile wymaga tego dobro dziecka.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) wspieranie nauczycieli prowadzących zajęcia z dziećmi i uczniami w sposób uwzględniający różnicowanie ich potrzeb,
 - 2) specjalistycznych zajęć bezpośrednio z uczniami,
 - 3) udzielanie porad i konsultacji rodzicom.

§ 29

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale w szczególności:
 - 1) ustala zestaw programów dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb;
 - 2) analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale;
 - 3) analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale;
 - 4) ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
 - 5) ustala wspólne działania, np. wycieczki.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołów nauczycielskich i sposób ich realizacji przez zespoły:
 - 1) ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikację w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) tworzenie dokumentacji szkolnej.

§ 30

1. Administracja i obsługa szkoły wspomaga działalność merytoryczną szkoły. Do jej zadań należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń dyrektora.
2. Pracownicy administracji i obsługi szkoły wspomagają działalność wychowawczą szkoły poprzez:
 - 1) reagowanie na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
 - 2) zgłaszanie dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły i uczniów.
3. Obowiązki pracowników administracyjno-obsługowych, uprawnienia i odpowiedzialność określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

ROZDZIAŁ VI PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ORAZ ICH RODZICÓW

§ 31

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) odpowiednich warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 3) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, środków dydaktycznych;
- 5) wpływania na życie szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających w szkole;
- 6) korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy nauczycielom i dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
- 9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 10) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły bez uwłaczania niczyjej godności osobistej;
- 11) inicjatywy społecznej i obywatelskiej;
- 12) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach;
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 15) ubiegania się o bezpłatne obiady jeżeli żyje w trudnych warunkach socjalno-bytowych;
- 16) jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
- 17) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy; klasówki, sprawdziany i dyktanda winny być oddane w ciągu dwóch tygodni; poznania oceny półrocznej i końcowej przed radą klasyfikacyjną;
- 18) do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, a także do pomocy ze strony kolegów w tym zakresie.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wywiązywać się z zadań powierzonych przez szkołę:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia,
 - b) sumiennie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe,

- c) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia wg. zasad zawartych w Zasadach Wewnętrznej Oceniania,
 - d) zmieniać obuwie,
 - e) zachowywać wygląd i strój właściwy uczniowi;
- 2) dbać o honor i tradycje szkoły:
- a) okazywać szacunek wobec symboli szkoły i symboli narodowych: flagi państwowej, hymnu, godła,
 - b) tworzyć tradycje i zwyczaje społeczności szkolnej,
 - c) poszerzać wiedzę na temat historii szkoły,
 - d) godnie reprezentować szkołę w środowisku,
 - e) dbać o dobre imię szkoły,
 - f) uczestniczyć w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne i klasowe,
 - g) pełnić funkcje klasowe i szkolne;
- 3) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych:
- a) aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
 - b) stosować się do poleceń i wskazówek nauczyciela,
 - c) zgodnie współpracować w grupie,
 - d) dbać o dobre relacje koleżeńskie,
- 4) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) reagować na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
 - b) pomagać słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
 - c) troszczyć się o mienie szkoły - sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
 - d) szanować rzeczy własne i kolegów,
 - e) dbać o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
 - f) czynnie uczestniczyć w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
 - g) uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
- 5) dbać o piękno mowy ojczystej:
- a) poprawnie wypowiadać się zgodnie z normą językową,
 - b) przestrzegać kultury języka,
 - c) nie używać wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
 - d) stosować formy grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
- 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) wystrzegać się przemocy fizycznej i agresji słownej,
 - b) nie ulegać nałogom,
 - c) nie przynosić oraz nie używać niebezpiecznych narzędzi,
 - d) zachowywać rozwagę i ostrożność w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
 - e) przestrzegać zasady BHP,
 - f) pomagać osobom słabszym i niepełnosprawnym,
 - g) przestrzegać zasad higieny, dbać o estetykę ubioru i fryzury;

- 7) zachować się godnie i kulturalnie w szkole i poza szkołą:
 - a) używać zwrotów grzecznościowych,
 - b) respektować normy obyczajowe i moralne: uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość,
 - c) przeciwdziałać przejawom niewłaściwego zachowania.
- 8) okazywać szacunek innym osobom:
 - a) wykazywać tolerancję wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych;
 - b) okazywać pomoc i szacunek osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - c) przestrzegać zasad życzliwości, uprzejmości i serdeczności kontaktach z innymi ludźmi.

3. Uczniowi zabrania się:

- 1) samowolnego opuszczania szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji;
- 2) samowolnego opuszczania swojego miejsca w trakcie lekcji;
- 3) spożywania na lekcji posiłków, napojów oraz żucia gumy;
- 4) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na wszystkich zajęciach edukacyjnych; w przypadku złamania zakazu przez ucznia, nauczyciel zabezpiecza telefon bądź inne urządzenia elektroniczne i informuje rodzica o czasie i miejscu jego odebrania;
- 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.

4. W zakresie stroju szkolnego wprowadza się :

- 1) noszenie czystego, skromnego, nieekstrawaganckiego stroju,
- 2) noszenie obuwia zmiennego o podeszwie niezostawiającej rys na podłodze,
- 3) zakaz noszenia na terenie szkoły:
 - a) okryć wierzchnich, kapturów lub czapek,
 - b) wyzywającego stroju, w tym m.in. odkrytych brzuchów, pleców, głębokich dekoltów, zbyt krótkich spódnic lub szortów,
 - c) kosztownej lub przesadnej biżuterii,
 - d) biżuterii w nosie, na wardze, w pępku itp.
 - e) tatuaży,
 - f) obuwia na obcasach,
- 4) noszenie stroju sportowego podczas zajęć sportowych, zgodnie z wymogami nauczycieli
- 5) noszenie eleganckiego stroju (w kolorystyce biel, czerń, granat) w czasie uroczystości szkolnych oraz tych, podczas których uczeń reprezentuje szkołę

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
 - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
 - 5) zapoznania się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
 - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat szkoły.
6. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dbania o realizację obowiązku szkolnego swojego dziecka;
 - 2) usprawiedliwiania zgodnie z obowiązującą procedurą nieobecności dziecka na zajęciach;
 - 3) kontaktowania się ze szkołą w sprawach dydaktyczno-wychowawczych co najmniej dwa razy w półroczu;
 - 4) reagowania na wezwanie szkoły;
 - 5) w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych, działania na rzecz szkoły, pomagania w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie.

ROZDZIAŁ VII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 32

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminu dla uczniów w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej nr 7.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć
 - 2) edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali i form;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę.
5. W szkole wszystkie oceny są ważne. Największą jednak wartość przedstawiają dla nauczyciela te oceny, które uczeń uzyskał w wyniku indywidualnej i samodzielnej pracy na lekcji, tzn. podczas odpowiedzi ustnej, sprawdzianu, pracy klasowej i kartkówki. Nauczyciel może wówczas obiektywnie i w sposób mierzalny stwierdzić przyrost wiedzy i umiejętności u danego ucznia.
6. Uczeń ma obowiązek uważania na lekcji, aktywnego uczestniczenia, wykonywania poleceń nauczyciela celem przyswojenia wiedzy i nabycia umiejętności. Nauczyciel ma prawo egzekwować ten obowiązek poprzez zapytanie ucznia o bieżący tok lekcji, sprawdzenie stopnia wykonania poleconego zadania. **W razie braku odpowiedzi na pytanie i stwierdzenia, że uczeń na lekcji nie wykonuje poleceń**, nauczyciel może postawić ocenę niedostateczną.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Prace zostają w szkole do końca danego roku szkolnego.
8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy uwzględniać systematyczność udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej
12. Na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń, oraz na czas określony w tej opinii.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”. W przypadku zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, uczeń ten uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w II semestrze jako ocenę końcową wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I semestr.
15. W razie powrotu ucznia na zajęcia wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w maju lub czerwcu jako ocenę końcową wpisuje mu się ocenę klasyfikacyjną za I semestr z możliwością poprawienia jej.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
17. 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 bardzo dobrą ocenę zachowania.
18. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 16 i 17, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
19. Uzyskiwane przez ucznia śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę jego zachowania.

20. Ocenianie (oceny ustne i wystawianie stopni dydaktycznych przez nauczyciela) ma mieć charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.

21. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.

§ 34

1. Ustala się następujące rodzaje oceniania dziecka:

- 1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;
- 2) ocenianie okresowe, na półrocze i koniec kolejnych lat edukacji;

2. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną; w formie krótkiego komentarza pod pracą ucznia, określającą mocne i słabe strony (oceny kształtujące),
- 3) wyrażoną symbolem graficznym – cyfrą (dopuszcza się stawianie „+” i „-” przy ocenach wyrażonych symbolem graficznym).

3. Formy i skala oceniania w klasach 1-3.

- 1) Formy oceny bieżącej w klasach 1-3.

Poziom osiągnięcie	Zapis w dzienniku	Wymagania edukacyjne.
bardzo wysoki	6	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przyswoił wiedzę i umiejętności przekraczające zakres treści programowych przewidzianych dla danego poziomu, • twórczo rozwija własne uzdolnienia, zainteresowania, • korzysta z różnych źródeł wiedzy, • wnosi do pracy własne pomysły, • chętnie bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
wysoki	5	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opanował wiedzę i umiejętności w danym zakresie, • jasno i logicznie rozumie, • samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy, • pracuje w dobrym tempie, • wykorzystuje wiedzę i umiejętności w praktyce.
dobry	4	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opanował zadowalająco wiadomości i umiejętności programowe; praca jest poprawna, jednak zawiera błędy, • wskazane błędy umie poprawić, • pracuje samodzielnie, we właściwym tempie, • rozwiązuje wybrane problemy.

przeciętny	3	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zna i rozumie podstawowe pojęcia z danego zakresu, ale nie zawsze potrafi je zastosować, • w pracy samodzielnej popełnia błędy; zwykle wykonuje ją mało starannie, • jest mało aktywny, • pracuje w wolnym tempie, • zadania i problemy rozwiązuje z pomocą nauczyciela.
niski	2	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opanował niektóre z treści programowych, • wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu zadań o podstawowym stopniu trudności, • prace samodzielne wykonuje wolno, niestarannie, popełniając liczne błędy, • jest bierny podczas zajęć.
bardzo niski	1	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową, • nie wykonuje prostych zadań nawet z pomocą nauczyciela, • niechętnie podejmuje działania, • błędnie wykonuje prace, często są one niedokończone i niestaranne; czasami nie wykonuje ich wcale.

2) W pracach pisemnych obowiązuje procentowy przelicznik punktów na oceny.

Poziom.	Zapis cyfrowy	Przedział procentowy.
bardzo wysoki	6	100% - 97%
wysoki	5	96% - 86%
dobry	4	85% - 70%
przeciętny	3	69% - 50%
niski	2	49% - 30%
bardzo niski	1	29% - 0%

3) Obowiązujące formy sprawdzania osiągnięć ucznia to:

- a) obserwacje,
- b) kontrola wypowiedzi ustnych,
- c) kontrola prac pisemnych,
- d) sprawdziany/testy/prace klasowe,
- e) kartkówki.

- 4) Ocena śródroczna i roczna w klasach 1-3 jest oceną opisową, uwzględniającą poszczególne edukacje oraz zachowanie.
- 5) Ocena śródroczna jest wynikiem półrocznej obserwacji, przedstawionej w formie opisowej.
- 6) Ocena roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku kształcenia.

4. Formy i skala oceniania w klasach 4 - 8

- 1) Ocenianie bieżące (oceny cząstkowe) i klasyfikacyjne (ocena śródroczna i roczna) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

nazwa stopnia	zapis cyfrowy	przedział procentowy
celujący	6	100% - 97%
bardzo dobry	5	96% - 86%
dobry	4	85% - 70%
dostateczny	3	69% - 50 %
dopuszczający	2	49% - 30 %
niedostateczny	1	29% - 0%

- 2) Ustala się wystawianie ocen cząstkowych w formie zapisu cyfrowego.
- 3) Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych.
- 4) Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych zabrania się stosowania w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) skrótów literowych nazw stopni (z wyjątkiem statystycznych zestawień klasyfikacyjnych) oraz znaków „+” i „-”.
- 5) W bieżącym ocenianiu nauczyciel może stosować ocenianie wspomagające w formie znaków „+” lub „-”. Rozliczanie plusów i minusów odbywa się na bieżąco zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

§ 35

1. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne ustala się według następujących wymagań ogólnych:
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - c) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a brak w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
2. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych ujęte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 36

1. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:

- 1) odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.
- 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka - obejmuje treści z 3 lekcji (lub mniej), jest równorzędna odpowiedziom ustnym, czas trwania: 5 - 15 min;
 - b) dyktanda - pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp., muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania: do 45 min.,
 - c) testy - mogą być różnego typu: otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy itp.; według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany i potwierdzony wpisem

do dziennika z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania: do 45 min.,

d) praca klasowa (sprawdzian) - obejmuje treści min. z 1 działu, musi być poprzedzona lekcją utrwalającą materiał, zapowiedziana i potwierdzona wpisem do dziennika z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania: 1 - 2 godz. lekcyjne.

3) Prace klasowe i sprawdziany przedmiotowe są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać ich z całą klasą, zobowiązany jest napisać je w terminie tygodnia po przyjeździe do szkoły (lub w razie potrzeby - po uzgodnieniu z nauczycielem). Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym terminie zobowiązany jest do zaliczenia zaległego materiału w dniu przyjeździe do szkoły.

4) Prace domowe:

- a) notatki,
- b) własna twórczość - wytwory literackie, plastyczne i inne,
- c) projekt edukacyjny,
- d) wypracowanie literackie.
- e) realizacja zadań w zeszytach ćwiczeń
- f) inne - zaplanowane przez nauczyciela

5) Aktywność na lekcji:

- a) notatki,
- b) praca w grupie (organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.).
- c) odgrywanie ról - drama,
- d) inne formy - zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.

2. Jeżeli nauczyciel stwierdzi, że uczeń pracuje na sprawdzianie, pracy klasowej, kartkówce niesamodzielnie, może po uprzednim upomnieniu wstawić ocenę niedostateczną i polecić uczniowi pisać je ponownie w innym terminie.

§ 37

1. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać prace klasowe i sprawdziany przez dany rok szkolny i udostępniać je do wglądu na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Ocenę częściową niezadowolającą ze **sprawdzianu, pracy klasowej, testu** uczeń ma prawo poprawić jeden raz w terminie ustalonym z nauczycielem (nieprzekraczającym 2 tygodni).
3. Ocena pracy pisemnej powinna zawierać komentarz (literackiej - pisemny).
4. W szkole przeprowadza się diagnozy i egzaminy próbne, oceniane według ustalonych kryteriów, których celem jest diagnozowanie efektów kształcenia - przeprowadzane są w kilku etapach:
 - 1) diagnoza wstępna w klasie I,
 - 2) diagnoza końcoworoczna po klasie III - VI z przedmiotów egzaminacyjnych
 - 3) egzaminy próbne po klasie VII i w klasie VIII.

5. Ustala się następujące limity prac klasowych (sprawdzianów), testów i dyktand:
 - 1) w tygodniu - 3
 - 2) w ciągu dnia - 1
6. Zobowiązuje się nauczycieli do oddawania uczniom:
 - 1) prac pisemnych w terminie do 2 tygodni od daty pracy,
 - 2) w razie nieobecności nauczyciela powyższe terminy ulegają przesunięciu o 1 tydzień od daty powrotu nauczyciela do pracy.
7. Na ocenę klasyfikacyjną (śródroczną i roczną) muszą składać się z:
 - 1) w przypadku 1 godz. tygodniowo - co najmniej 3 oceny cząstkowe,
 - 2) w pozostałych przypadkach suma ocen cząstkowych powinna równać się sumie liczby tygodniowych godzin lekcyjnych + 2.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny klasyfikacyjnej rocznej (semestralnej) niezadowolającej go z danego przedmiotu o jedną ocenę wyżej.
2. Jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena roczna (semestralna) jest zdaniem ucznia lub jego rodziców zaniżona, mogą oni wnieść o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności w drodze egzaminu sprawdzającego.
3. Dyrektor szkoły bada zasadność odwołania od oceny. Analizuje oceny cząstkowe - w tym oceny ze sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek i odpowiedzi ustnych, zadań domowych i innych prac zleconych przez nauczyciela. Na tej podstawie podejmuje decyzje.
4. Dyrektor szkoły ustala:
 - 1) skład komisji do której wchodzi: nauczyciel uczący, inny nauczyciel danego przedmiotu i wychowawca klasy,
 - 2) termin egzaminu sprawdzającego - do 2 dni od wniesienia przez ucznia lub jego rodziców prośby na piśmie.
5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: sztuka, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Zakres materiału wymagany na egzaminie w części pisemnej i ustnej musi odpowiadać zrealizowanym treściom programowym w danej klasie z uwzględnieniem ustalonych wymagań na poszczególne oceny szkolne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna i nie może być niższa od proponowanej.
9. W przypadku niestawienia się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela czasie lub zaprezentowania wiedzy niewystarczającej na ocenę wyższą nauczyciel wystawia uczniowi ocenę proponowaną wcześniej.

§ 39

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni),
 - 2) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska,
 - 3) wskutek wypadków losowych,
 - 4) bez podania przyczyny (liczbę dopuszczalnych nieprzygotowań ustala nauczyciel prowadzący zajęcia).
2. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganego stroju.
3. W przypadku zajęć z plastyki, techniki i zajęć komputerowych nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganych przyborów i materiałów.
4. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnym ponoszą uczniowie.

§ 40

1. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego gromadzenia informacji o uczniach. Informacje te zamieszcza w:
 - 1) dzienniku elektronicznym,
 - 2) arkuszach ocen,
 - 3) teczce wychowawcy.
2. Wprowadza się obowiązkową dokumentację (w formie elektronicznej lub papierowej):
 - 1) wychowawców klas
 - a) szczegółowy, roczny plan pracy wychowawczej w klasach I - VIII;
 - b) kryteria ocen zachowania;
 - c) informacje o bieżącej sytuacji dydaktyczno - wychowawczej każdego z uczniów,
 - d) informacje przekazane przez wychowawcę klasy III oraz wnioski do dalszej pracy dla wychowawcy klas IV-VIII;
 - 2) nauczycieli przedmiotów:
 - a) program nauczania ujęty w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
 - b) plan dydaktyczny dla poszczególnych poziomów klas;
 - c) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - d) dokumentacja dotycząca wyników sprawdzianów i testów poszczególnych uczniów przez cały rok szkolny (z danego przedmiotu).

§ 41

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) wzorową postawę.

2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej na apel, imprezie okolicznościowej;
 - 3) wpis do Złotej Księgi i list gratulacyjny dla rodziców absolwentów za szczególne osiągnięcia dydaktyczne (średnia ocen końcowych co najmniej 5,3, finaliści i laureaci olimpiad i konkursów przedmiotowych) i postawę godną ucznia,
 - 4) nagrody rzeczowe dla uczniów klas 1-8 za szczególne osiągnięcia edukacyjne na rzecz szkoły - wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych;
 - 5) nagroda finansowa za osiągnięcia naukowe i sportowe (zgodnie z regulaminem przyznawania nagród finansowych),
 - 6) list pochwalny dla rodziców za szczególnie życzliwą postawę wobec szkoły;
3. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) za lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
 - 2) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 3) niszczenie mienia szkolnego;
 - 4) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów;
 - 5) posiadanie i używanie środków uzależniających;
 - 6) zamierzone zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów - materiały wybuchowe, rozpylanie gazów;
 - 7) kolizje z prawem poza szkołą zgłoszone przez policję;
4. Rodzaje kar:
 - 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela wobec klasy,
 - 2) pisemne upomnienie przez nauczyciela i wychowawcę,
 - 3) nagana na piśmie wychowawcy klasy - na pisemny wniosek nauczyciela - z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej,
 - 4) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
 - 5) nagana udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły - na pisemny wniosek wychowawcy - w obecności jęgo rodziców,
 - 6) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 7) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 8) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez szkolną Komisję Opiekuńczo - Wychowawczą.
5. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń na wniosek dyrektora szkoły może być przeniesiony przez Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie do innej szkoły; uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
6. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rady rodziców lub rady pedagogicznej. Wykonanie kary może być zawieszona przy

deklaracji poprawy zachowania (nie dłużej niż na trzy miesiące). Warunkiem zawieszenia jest uzyskanie przez ucznia poręczenia Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego.

8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. Kary, o których mowa w pkt. 4. 1), 2) odnotowane zostają w dzienniku elektronicznym w uwagach o uczniu , a kary, o których mowa w pkt. 4. 3), 5), 6), 7), 8) załączone do arkuszy ocen .
10. Wyboru kary dokonuje wychowawca, adekwatnie do przewinienia ucznia.
11. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania rodziców o powodzie i rodzaju nagrody i kary przyznanych uczniowi.
12. Tryb odwołania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od zastosowania kary wynikającej z punktu 4 w podpunktach 1), 2), 3), 4), 6) 7), 8) w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły.
 - 2) Dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
 - 3) Decyzja dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.
 - 4) Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od zastosowania kary wynikającej z punktu 4 w podpunkcie 5) (nagany dyrektora szkoły) w ciągu 3 dni roboczych do rady pedagogicznej szkoły.
 - 5) Odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 6) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
 - 7) Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
 - 8) Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.
13. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od zastosowania kary w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły.
14. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.

§ 42

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary, obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od przydzielonej nagrody i zastosowanej kary w ciągu 7 dni do dyrektora szkoły.
3. Odwołanie się od decyzji następuje poprzez wychowawcę klasy lub pisemne odwołanie w postaci podania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
4. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie wymierzenia uczniowi kary jest ostateczna.
5. Za zniszczone przez ucznia mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.

6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
7. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
8. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
9. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 43

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu:
 - 1) osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,
 - 2) zachowania ucznia,
 - 3) ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego w następujących terminach:
 - 1) śródroczną w czasie miesiąca do 2. dnia poprzedzającego posiedzenie rady klasyfikacyjnej w I semestrze,
 - 2) roczną w czasie miesiąca do 2. dnia poprzedzającego posiedzenie rady klasyfikacyjnej w II semestrze.
3. Rok szkolny składa się z 2 semestrów. Czas trwania semestrów:
 - 1) 1. semestr: od 1 września do 31 stycznia,
 - 2) 2. semestr: od 1 lutego do ostatniego dnia roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna w klasach 1 - 3 polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
 - 2) ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania według przyjętej w szkole skali.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy 4 polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
 - 2) ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według obowiązującej skali.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się po każdym semestrze według obowiązującej skali.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnymi zebraniem plenarnymi rad pedagogicznych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są

obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

9. Przewidywana ocena klasyfikacyjna **może ulec podwyższeniu lub obniżeniu** ze względu na ewentualne zmiany w postępach edukacyjnych ucznia.
10. W przypadkach nieobecności nauczyciela (choroba) wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
11. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem pkt. 11).
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (jeśli uczeń posiada jedną lub dwie niedostateczne oceny klasyfikacyjne i/lub przy niezachowaniu zgodności trybu klasyfikacji z przepisami).

§ 44

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie muzyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą i zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego - wówczas egzamin ma formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska członków komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem pkt 17).
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (jeśli uczeń posiada jedną lub dwie niedostateczne oceny klasyfikacyjne i/lub przy niezachowaniu zgodności trybu klasyfikacji z przepisami).
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Uczeń, który nie stawiał się bez usprawiedliwienia w uzgodnionym terminie na egzaminach klasyfikacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 45

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego podejmuje dyrektor szkoły po uprzednim złożeniu przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) pisemnej prośby o tenże egzamin (i przy spełnieniu warunków w pkt 1.).
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. 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, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem pkt. 10.).
10. Uwzględniając możliwości intelektualne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu edukacji w szkole podstawowej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć

edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły (lub nauczyciel pełniący stanowisko kierownicze) jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (przy jednej lub dwóch ocenach niedostatecznych; za zgodą rady pedagogicznej).
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy punktów 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

1. Uczeń klasy 1 – 3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję jeżeli opanował wiedzę i umiejętności pozwalające na kontynuację nauki w klasie programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej.
4. Począwszy od klasy 4 uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego (uwzględniając jednorazową promocję z jedną oceną niedostateczną uzyskaną w wyniku egzaminu poprawkowego.)
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 4. nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 48

Egzamin ósmoklasisty

1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
3. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
 - 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia
 - 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie

rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.

4. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępuje uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
5. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być zwolniony uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym. Z wnioskiem o zwolnienie występują rodzice ucznia do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wniosek musi być pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który - ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny - nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej .
8. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.
9. Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
10. W każdym roku szkolnym egzamin ósmoklasisty przebiega według stałego kalendarza określonego w aktach.
11. Do 30 września rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację, w której:
 - 1) wskazują język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu
 - 2) informują o zamiarze przystąpienia do egzaminu z matematyki w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub w języku regionalnym.
12. Do ok. 15 stycznia (3 miesiące przed egzaminem) rodzice ucznia mogą zgłosić dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie w deklaracji, którą złożyli do 30 września.
13. Do ok. 30 marca (nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim mogą przekazać do OKE (za pośrednictwem dyrektora szkoły) informację o zmianie w deklaracji, którą złożyli do 30 września
14. Przedmioty na egzaminie ósmoklasisty
 - 1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
 - 2) Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe :
 - a) język polski,
 - b) matematyka,
 - c) język obcy nowożytny.
 - 3). Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

- 4) Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego w wersji II.1.

15. Przebieg egzaminu ósmoklasisty

- 1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni:
 - a) pierwszego dnia - egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut
 - b) drugiego dnia - egzamin z matematyki, który trwa 100 minut
 - c) trzeciego dnia - egzamin z języka obcego nowożytnego.
- 2) Egzamin z każdego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Harmonogram ten jest ogłaszany na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
- 3) Egzamin z każdego przedmiotu przeprowadza zespół nadzorujący. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli (w zależności od liczby uczniów w danej sali), w tym co najmniej jeden nauczyciel z innej szkoły. Do zespołu nadzorującego nie może być powołany nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin.
- 4) Szczegółowy opis przebiegu egzaminu ósmoklasisty znajduje się w „Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty”, publikowanej corocznie (do 10 września) w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej CKE. Szczegóły dotyczące pracy z arkuszem egzaminacyjnym z poszczególnych przedmiotów określa każdorazowo informacja zawarta na stronie tytułowej arkusza egzaminacyjnego.
- 5) Podczas egzaminu z każdego przedmiotu każdy zdający siedzi przy osobnym stoliku. Na stoliku mogą znajdować się wyłącznie arkusze egzaminacyjne, materiały i przybory pomocnicze wskazane w komunikacie dyrektora CKE oraz - w przypadku uczniów chorych lub niepełnosprawnych - leki i inne pomoce konieczne ze względu na chorobę lub niepełnosprawność.
- 6) Do sali egzaminacyjnej nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, smartwatchy, ani korzystać z nich w tej sali. Złamanie powyższej zasady będzie każdorazowo skutkować unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu.
- 7) W czasie egzaminu zdający mogą opuszczać salę egzaminacyjną w uzasadnionej sytuacji, po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego zespołu nadzorującego i po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, poza osobami udzielającymi pomocy medycznej.
- 8) Członkowie zespołu nadzorującego nie mogą udzielać zdającym wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych. Nie mogą również w żaden sposób komentować zadań egzaminacyjnych.
- 9) W przypadku:
 - a) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych lub
 - b) zakłócania przebiegu egzaminu, lub

- c) wniesienia do sali egzaminacyjnej materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE egzamin danego ucznia z danego przedmiotu egzaminacyjnego może zostać unieważniony
- 10) Czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów może być wydłużony w przypadku uczniów, którym przysługuje dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu.
- 16. Ocenianie i wyniki egzaminu ósmoklasisty
 - 1) Rozwiązania zadań otwartych sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wyznaczeni przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
 - 2) Egzaminatorzy stosują jednolite dla całego kraju zasady oceniania rozwiązań zadań.
 - 3) Rozwiązania zadań zamkniętych są sprawdzane z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych (czytników kart odpowiedzi).
 - 4) Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej.
 - 5) Wynik ustalony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie może być podważony na drodze sądowej.
 - 6) Na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń otrzyma wynik:
 - a) egzaminu z języka polskiego,
 - b) egzaminu z matematyki,
 - c) egzaminu z języka obcego nowożytnego.

§ 49

- 1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziału w życiu szkoły i środowiska, postaw wobec rówieśników i innych osób.
- 2. Ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
- 3. Ocenia się zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą.
- 4. Ocena zachowania ustalana jest na koniec I semestru i na koniec roku szkolnego.
- 5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
- 6. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
- 7. Wychowawca począwszy od klasy 4 klasy zobowiązany jest zasięgnąć opinii o swoich uczniach u nauczycieli uczących w danej klasie, którzy zobowiązani są do zaproponowania oceny poszczególnym uczniom i zapisania na koniec każdego miesiąca propozycji w tabeli znajdującej się w dzienniku elektronicznym.
- 8. Wychowawca klasy przy ustaleniu oceny powinien uwzględnić uwagi i spostrzeżenia samego ucznia oraz całego zespołu klasowego. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy powinien zasięgnąć opinii od osób postronnych o postępowaniu swoich wychowanków, szczególnie o zachowaniu ucznia poza szkołą.

9. W klasach 1-3 roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania dla klas 4 - 8 ustala się według następującej skali:
- wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) przestrzeganie podstawowych przepisów szkolnych,
 - b) podejmowanie prac dodatkowych,
 - c) praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska (akcje, prace społeczne, inicjatywy),
 - d) praca w organizacjach uczniowskich,
 - e) udział w konkursach przedmiotowych innych niż przedmiotowe (plastyczne, recytatorskie, pożarnicze i inne),
 - f) udział w zawodach sportowych,
 - g) punktualność przybywania na zajęcia szkolne,
 - h) systematyczność uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - i) systematyczność wykonywania prac domowych,
 - j) przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,
 - k) wyposażenie w niezbędne podręczniki i przybory szkolne podczas zajęć,
 - l) rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych,
 - m) poszanowanie mienia szkoły, rówieśników, pracowników szkoły i osób przebywających w szkole.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) przestrzeganie zasad i współżycia społecznego (m.in. poszanowanie prywatności, godność, uprzejmość itp.),
 - b) akceptacja upodobań, nawyków i zainteresowań innych osób,
 - c) przestrzeganie norm etycznych przyjętych w społeczności szkolnej,
 - d) umiejętne współdziałanie z nauczycielami i rówieśnikami,
 - e) podejmowanie zobowiązań własnej inicjatywy na rzecz osób drugich,
 - f) systematyczna i efektywna pomoc koleżeńska w nauce,
 - g) dbanie o mienie szkoły (klasopracowni, sali gimnastycznej, biblioteki szkolnej, stołówki, szatni, toalet i innych),

- h) dbanie o teren przyszkolny i jego estetykę,
 - i) współpraca z zespołem klasowym, grupą świetlicową, drużyną sportową lub inną grupą powołaną do wykonywania zadania,
 - j) kulturalne spędzanie wolnego czasu (wycieczki, uroczystości, imprezy i dyskoteki szkolne),
 - k) szacunek dla pracy innych i poszanowanie ich wytworów,
 - l) schludny wygląd i dobre maniery na co dzień.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) prawidłowy stosunek do Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, symboli narodowych,
 - b) okazywanie szacunku dla symboli i tradycji szkolnych,
 - c) kulturalne zachowanie podczas obchodów świąt i uroczystości szkolnych i państwowych,
 - d) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (wycieczki, konkursy, imprezy, zawody sportowe, turnieje i inne formy),
 - e) wkład w szerzenie dobrego imienia szkoły (sukcesy, osiągnięcia i inne formy uznania uzyskane przez ucznia),
 - f) prace na rzecz podnoszenia estetyki klasy, szkoły i jej otoczenia,
 - g) aktywne uczestnictwo w przyjętych formach pracy i zabawy podtrzymujących tradycje szkoły.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) używanie zwrotów grzecznościowych na co dzień w stosunku do dorosłych i rówieśników (dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam),
 - b) dbanie o kulturę języka polskiego na co dzień,
 - c) pozdrawianie, na co dzień pracowników szkoły (dzień dobry, do widzenia),
 - d) unikanie wulgaryzmów słownych, żargonu szkolnego języka „ulicy”
 - e) reagowanie na wulgaryzm słowny rówieśników.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) stosowanie się do poleceń nauczycieli podczas edukacji, pracy, wypoczynku i rekreacji,
 - b) zachowanie nie zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych,
 - c) bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkolnych, urządzeń i przyrządów pod kierunkiem nauczyciela,
 - d) przestrzeganie przepisów ruchu drogowego,
 - e) przestrzeganie przepisów i regulaminów obowiązujących w obiektach publicznych (muzea, kina, środki publiczne, stadiony, boiska, itp.)
 - f) przestrzeganie zasad higieny osobistej, na co dzień,
 - g) estetyka i schludność ubioru szkolnego ucznia,
 - h) reagowanie i zgłaszanie dostrzeżonych zagrożeń zdrowia i życia,
 - i) reagowanie na zagrożenia zdrowia i życia i zgłaszanie dostrzeżonych zagrożeń,
 - j) bohaterские zachowania w sytuacjach nietypowych (pomoc w niebezpieczeństwie, ratowanie życia i mienia innych),
 - k) nieusprawiedliwione wyjście poza teren szkoły.

- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) asertywne postępowanie w kontaktach z członkami społeczności szkolnej w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
 - b) uczciwość w postępowaniu,
 - c) prawdomówność na co dzień,
 - d) umiejętność zachowania się w sytuacjach konfliktowych (niewzbudzanie agresji, nieprowokowanie bójek, itp.),
 - e) postępowanie zgodne z literą prawa (niewchodzenie w kolizję z prawem),
 - f) kultura bycia, na co dzień w szkole (lekcje, zajęcia dodatkowe, przerwy lekcyjne, dożywianie, świetlica, biblioteka, szatnia, toalety itp.),
 - g) kulturalne i godne ucznia zachowanie poza szkołą (nieużywanie środków odurzających, pirotechnicznych, używek, niewchodzenie w grupy nieformalne, nieprzebywanie w miejscach publicznych po 21-ej, nie stosowanie siły fizycznej i zaczepki, w stosunku do innych osób, niestosowanie wulgaryzmów słownych, itp.),
 - h) poszanowanie osobowości każdego członka społeczności szkolnej,
 - i) okazywanie postaw humanitarnych w stosunku do innych osób,
 - j) poszanowanie przyrody i wytworów cywilizacyjnych społeczeństwa.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) poszanowanie godności innych osób ze środowiska pozaszkolnego,
 - b) kulturalne zachowanie wobec pracowników szkoły,
 - c) kulturalne zachowanie w stosunku do innych uczniów szkoły,
 - d) realizowanie poleceń i wskazówek nauczycieli,
 - e) posłuszeństwo wobec dorosłych,
 - f) uprzejmość wobec nieznajomych.

§ 50

1. W klasach 1-3 obowiązują następujące zasady oceny zachowania:
- 1) Zachowanie ucznia jest oceniane oceną:
 - a) bieżącą (dokonywaną indywidualnie przez każdego nauczyciela),
 - b) śródroczną,
 - c) końcoworoczną.
 - 2) Zachowanie ucznia śródroczne i końcoworoczne jest oceniane oceną standardową z wyrażeniem oceniającym w sześciostopniowej skali i wpisaną do dziennika elektronicznego. Oceny zachowania dokonuje wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie.
 - 3) Ocena śródroczna i końcoworoczna zachowania jest oceną opisową, wystawianą uczniowi na podstawie oceny standardowej znajdującej się w dzienniku elektronicznym.
2. W klasach 4-8 obowiązują następujące kryteria oceny zachowania:
- 1) ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole,

- b) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - c) z własnej inicjatywy planuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - d) pobudza do aktywności innych,
 - e) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami przyjętymi w szkole,
 - f) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach minimum rejonowe,
 - g) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - h) dba o kulturę słowa i reaguje na przejawy agresji słownej,
 - i) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami dbając o siebie i innych,
 - j) słabym pomaga w nauce, kolegom w rozwiązywaniu problemów,
 - k) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- 2) ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) chętnie wywiązuje się z powierzonych zadań, aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły,
 - b) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
 - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością, uzupełnia maksymalnie szybko,
 - d) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań,
 - e) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
 - f) dba o estetyczny wygląd swój i klasy,
 - g) używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów,
 - h) na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów,
 - i) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- 3) ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział,
 - b) podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły,
 - c) dba o mienie klasy i szkoły,
 - d) nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami szkoły,
 - e) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest życzliwy dla kolegów,
 - f) nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych uczniów;
 - g) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- 4) ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych, lecz zdarza mu się je łamać,
 - b) nie zawsze właściwie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i rówieśników,
 - c) czasami wywiązuje się z obowiązków zgodnie ze Statutem i Regulaminem Szkoły,

- d) pracuje w szkole nie zawsze na miarę swoich możliwości, nie wykazuje inicjatywy,
 - e) szanuje mienie szkolne i kolegów,
 - f) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
 - h) jest często nieprzygotowany do zajęć,
 - i) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - k) otrzymuje uwagi dotyczące zachowania w szkole i poza nią,
 - l) zaradcze środki stosowane w stosunku do ucznia przynoszą jednak oczekiwane rezultaty w jego zachowaniu,
 - m) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- 5) ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) jest arogancki i nieuczciwy w stosunku do dzieci i dorosłych np. podrabia podpisy, kłamie,
 - b) nie uzupełnia zaległości w nauce,
 - c) nie wywiązuje się z powierzonych prac,
 - d) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
 - e) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie,
 - f) nadużywa regulaminu szkolnego,
 - g) czasowo wykazuje wolę poprawy;
 - h) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
- 6) ocenę NAGANĄ otrzymuje uczeń, który:
- a) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną,
 - b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - c) ma agresywny stosunek do kolegów i pracowników szkoły, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły,
 - d) używa wulgarnych słów, kłamie,
 - e) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
 - f) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza pierwsze lub wybrane lekcje (powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych),
 - g) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników,
 - h) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
 - i) ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
 - j) nie wykazuje chęci poprawy, a podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów,
 - k) ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze.

§ 51

1. Ocena końcoworoczna z zachowania uwzględnia ocenę semestralną i może być o 2 stopnie wyższa.

2. Przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wychowawca klasy ustala na miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w semestrze (w roku szkolnym).
3. Przewidywana ocena z zachowania **może ulec podwyższeniu lub obniżeniu** ze względu na ewentualne zmiany w zachowaniu ucznia.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od czasu powiadomienia o otrzymanej ocenie zachowania, w formie pisemnej z umotywowaniem wniosku.
5. Dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - 2 nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z danym uczniem,
 - pedagog szkolny.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 52

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku: przed zakończeniem semestru oraz przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnymi zebraniem plenarnymi rad pedagogicznych wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

6. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - pedagog specjalny,
 - psycholog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - ▣ skład komisji,
 - ▣ termin posiedzenia komisji,
 - ▣ wynik głosowania,
 - ▣ ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 53

1. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę jego kształcenia, w porozumieniu z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę jego kształcenia, w porozumieniu z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
9. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole średniej, może być zwolniony przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu, na wniosek rodziców, zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Niniejszych przepisów nie stosuje się wobec uczniów z upośledzeniem głębokim.

§ 54

1. W ewaluacji Wewnętrznych Zasad Oceniania udział biorą:
 - 1) Uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na naradach klasowych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego, podczas swobodnych rozmów z nauczycielami).
 - 2) Rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, przez wypełnianie ankiet, przez dyskusje z nauczycielami).
 - 3) Nauczyciele (podczas rad pedagogicznych, dyskusji, zebrań zespołów samokształceniowych, posiedzeń Komisji Opiekuńczo - Wychowawczej).
2. Po każdym skończonym roku szkolnym Wewnętrzne Zasady Oceniania poddawane są weryfikacji.
3. Rada pedagogiczna zobowiązana jest do przeanalizowania wniosków i zatwierdzenia zmian.
4. Modyfikacje Wewnętrznych Zasad Oceniania wynikają ze zmian w obowiązujących aktualnie przepisach oświatowych.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

1. Szkoła Podstawowa nr 7 używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych:
2. Pieczęcie szkolne:
 - 1) Koło o średnicy 36 mm z godłem państwowym i napisem: „Szkoła Podstawowa nr 7 w Stargardzie”.
 - 2) Koło o średnicy 20 mm z godłem państwowym i napisem: „Szkoła Podstawowa nr 7 w Stargardzie”.
 - 3) Podłużnej o następującej treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7
im. Astrid Lindgren
plac Majdanek 13, tel./fax 091 573-17-37
73-110 Stargard
P-000891950
3. Tablica szkoły zawiera nazwę i adres szkoły

Szkoła Podstawowa nr 7
im. Astrid Lindgren
plac Majdanek 13
73 - 110 Stargard
4. Szkoła posiada
 - 1) stronę internetową: www.sp7stargard.edu.pl
 - 2) e-mail: sp7@sp7.stargard.edu.pl

§ 56

Szkoła posiada ceremoniał szkolny, w skład którego wchodzi:

1. Sztandar.
 - 1) Opis:
 - a) awers: czerwone tło; w środku srebrny orzeł w złotej koronie,
 - b) rewers - niebieskie tło; pośrodku na zielonym półkolu dwoje dzieci trzymających się za ręce. Chłopiec trzyma flagę Polski, a dziewczynka - flagę Szwecji. Kierują się w stronę wschodzącego słońca. Ponad nimi znajduje się hasło wyszyte złotymi literami: „*Opromienić uśmiechem dzieciństwo*”. Powyżej umieszczony jest napis: *Szkoła Podstawowa nr 7*, na dole sztandaru – *im. Astrid Lindgren w Stargardzie Szczecińskim*.
 - 2) Sztandar wprowadza poczet sztandarowy złożony z trójki uczniów - chłopca i dwóch dziewcząt - ubranych w strój galowy (białe bluzki lub koszule, ciemne spodnie lub spódnice przykrywające kolana) z szarfami i białymi rękawiczkami. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie zaakceptowani przez Radę Pedagogiczną.

3) Poczet sztandarowy uczestniczy w:

- ▣ ślubowaniu uczniów klas I,
- ▣ pożegnaniu absolwentów,
- ▣ uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- ▣ uroczystościach lokalnych o charakterze historyczno - patriotycznym.

2. Hymn.

Tekst:

*„Siódemka, Siódemka,
wspaniała nasza szkoła!
Tu zdobywamy wiedzę,
uczymy życia się.
A miła pani Astrid
o dobro w książkach woła,
więc za przykładem Pippi
wciąż serca dzielmy swe.*

*Tu dni płyną pracowite,
nad książkami, nad zeszytem,
a spędzone w szkole lata
ubogacą w wiedzę nas.
Wielka barwna księga świata
swoich kart odkryje blask.*

*Tu Ojczyźnie służyć chcemy,
pilnie uczyć się będziemy.
Rozkrzyczana nasza wiara
bardzo świat poznawać chce.
Życie trzeba brać za bary,
kto ma wiedzę, ten to wie”.*

3. Logo.

Opis: błękitne koło, z wkomponowanym napisem: „Szkoła Podstawowa nr 7 im. Astrid Lindgren, Stargard ”, w centrum żółte słońce z promieniami i wpisanym motto: „OPROMIENIĆ UŚMIECHEM DZIECIŃSTWO” oraz błękitną cyfrą „7”.



4. Do ceremoniału szkolnego należy:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) uroczyste akademie z pocztem sztandarowym;
- 3) ślubowanie klas pierwszych;
- 4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

§ 57

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Dokumentacja szkolna składa się z następujących dokumentów:
 - 1) Statut Szkoły z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 4) Plan nadzoru pedagogicznego;
 - 5) Szkolny plan nauczania;
 - 6) Księga protokołów;
 - 7) Księga Uchwał;
 - 8) Księga Zarządzeń;
 - 9) Regulaminy organów szkoły;
 - 10) Procedury szkolne;
 - 11) Regulamin Kontroli Zarządczej.
3. Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie zadań:
 - 1) dydaktycznych, w szczególności:
 - a) dzienniki lekcyjne (w formie elektronicznej),
 - b) arkusze ocen;
 - 2) wychowawczych, w szczególności:
 - a) teczki wychowawcy,

- b) plany pracy wychowawcy
- 3) opiekuńczych, w szczególności:
 - a) spełnianie obowiązku szkolnego,
 - b) wykaz stypendiów;
- 4) finansowych:
 - a) sprawozdania finansowe,
 - b) plany finansowe,
 - c) rozliczenia z dostawcami,
 - d) listy płac;
- 5) organizacyjnych:
 - a) arkusze organizacji,
 - b) aneksy do organizacji,
 - c) SIO,
 - d) plany pracy szkoły;
- 6) kadrowych:
 - a) teczki akt osobowych,
 - b) dokumenty związane z nawiązaniem stosunku pracy
- 4. Szkoła prowadzi rejestr wypadków uczniów i pracowników.
- 5. Szkoła posiada dokumentację dotyczącą bezpiecznych warunków nauki i pracy:
 - 1) księgę obiektu budowlanego;
 - 2) regulaminy bhp, ppoż.;
 - 3) zbiór procedur postępowania w nagłych wypadkach;
 - 4) projekt budynku.
- 6. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową.
- 7. Gospodarka finansowa szkoły prowadzona jest zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
- 8. Zadania z zakresu gospodarki finansowej prowadzone są przez głównego księgowego szkoły.