

S.P.7.0110.1.16-17

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
im. VII Obwodu „Obroża” AK
w Legionowie
(tekst ujednolicony)**

LEGIONOWO, Wrzesień 2016 r.

Statut Szkoły Podstawowej nr 7 w Legionowie przyjęty uchwałą Rady Szkoły w dniu 23 listopada 1992 r. z późniejszymi zmianami (tekst ujednolicony)

Ujednolicony tekst powstał na podstawie zmian wprowadzonych:

1. Uchwałą Rady Szkoły z dnia: 03.03.1999 r., 15.12.1999 r., 03.04.2000 r.
2. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia: 04.10.2000 r., 21.12.2000 r., 20.11.2001 r., 18.01.2002 r., 19.03.2002 r., 17.12.2002 r., 31.03.2003 r., 28.04.2003 r., 20.11.2003 r., 21.10.2004 r., 20.04.2005 r., 16.06.2005 r., 08.11.2006 r., 14.05.2007 r., 30.08.2007 r., 26.11.2008 r., 27.08.2009 r., 23.02.2010 r., 25.11.2010 r., 22.10.2012 r., 11.02.2013r., 04.02.2014 r., 02.07.2014r., 24.02.2015r., 28.08.2015r., 30.08.2016r.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) i przepisów wykonawczych do niej.

Funkcjonowanie szkoły w różnych jej obszarach regulują przepisy szczegółowe opracowane na podstawie Statutu:

- 1) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 2) Regulamin Rady Rodziców;
- 3) Regulamin Szkoły;
- 4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Kryteria oceny zachowania uczniów klas I-III i IV-VI;
- 6) Kryteria oceniania uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 7) Uchylony;
- 8) Regulamin przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
- 9) Regulamin dyżurów nauczycieli;
- 10) Regulamin wycieczek;
- 11) Procedury postępowania w przypadku występowania szczególnych zachowań lub sytuacji problemowych w SP7 w Legionowie;
- 12) Procedury korzystania z monitoringu w Szkole Podstawowej nr 7 im VII Obwodu „Obroża” AK w Legionowie;
- 13) Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP7 dla uczniów klas I-VI i oddziałów przedszkolnych.

Spis treści.

1.	Postanowienia ogólne: nazwa szkoły i inne informacje o niej	str. 4
2.	Cele i zadania szkoły	str. 6
3.	Organy szkoły	str. 10
4.	Organizacja szkoły	str. 16
5.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 24
6.	Uczniowie	str. 32
7.	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	str. 39
8.	Postanowienia końcowe	str. 61

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne.**

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 7 w Legionowie jest szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Legionowo.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Siedzibą szkoły jest miasto Legionowo, ul. Królowej Jadwigi 7.

§ 2.

1. Szkoła nosi imię VII Obwodu „Obroza” Armii Krajowej.
2. Symbole nawiązujące do patrona i imię szkoły znajdują się na sztandarze szkoły.
3. Szkoła ma prawo używania imienia patrona w swojej nazwie, a sztandaru z imieniem w uroczystościach szkolnych i środowiskowych.
4. Na pieczęciach i stemplach używa się pełnej nazwy szkoły. Stosowany jest czytelny skrót Armii Krajowej (AK).

§ 3.

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku sześcioletniego cyklu bezpłatnego nauczania, mając w swojej strukturze organizacyjnej kl. I-VI, a także oddziały przedszkolne dla 6-latków.
 - 1) Oddział przedszkolny w SP7 to oddział:
 - a) do którego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat;
 - b) oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca;
 - c) nauczyciel opiekuje się dziećmi w czasie zajęć oraz w czasie zajęć realizowanych na terenie placówki oraz poza nią.
 - 2) Obowiązkiem nauczyciela w oddziale przedszkolnym jest:
 - a) współdziałanie z rodzicami / opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - b) nauczyciel wychowania przedszkolnego w toku realizacji zadań jest zobowiązany do stosowania zasady indywidualizacji zajęć mającej na celu wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - c) zapoznanie rodziców / opiekunów prawnych z programem wychowania przedszkolnego;
 - d) informowanie rodziców / opiekunów prawnych na temat zachowania i rozwoju ich dziecka w trakcie spotkań: zebrania, konsultacje, spotkanie okolicznościowe;
 - e) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz czuwanie nad jakością tych działań poprzez: opracowanie programu wychowawczo-dydaktycznego, zaznajomienie z nim rodziców / opiekunów prawnych, uwzględnienie ich sugestii i propozycji, prowadzenie pracy wg opracowanego programu wychowawczo-dydaktycznego;
 - f) prowadzenie na bieżąco obserwacji pedagogicznych, dokumentowanie ich poprzez gromadzenie w teczce imiennej dla każdego ucznia jego wytworów pracy i przedkładanie ich rodzicom / opiekunom prawnym i informowanie

na bieżąco o potrzebach rozwojowych ich dziecka, a w szczególności w miesiącu X i IV przedkładając wytwory oraz arkusze przeprowadzonej diagnozy;

Szkoła wydaje rodzicom / opiekunom prawnym dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację sporządza wychowawca oddziału przedszkolnego;

- g) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną na terenie szkoły oraz z instytucjami wspomagającymi dzieci i ich rodziców / opiekunów prawnych poza szkołą. Współpracę tę określa Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP7 dla uczniów klasy I-VI i oddziałów przedszkolnych;
 - h) w pracy z dzieckiem niepełnosprawnym nauczyciel zobowiązany jest stosować zasady indywidualizacji ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 3) W oddziale przedszkolnym realizowane jest nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- a) praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, opartego na podstawie programowej oraz programu wybranego przez nauczyciela danego oddziału i dopuszczonego do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - b) liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25;
 - c) godzina zajęć trwa 60 minut. Liczba godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie;
 - d) dopuszcza się możliwość organizowania na wniosek rodziców / opiekunów prawnych zajęć dodatkowych, wykraczających poza podstawę programową, opłacanych przez rodziców / opiekunów prawnych;

Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z dziećmi w wieku 6 lat około 30 minut.

- e) czas trwania zajęć nauki religii oraz zajęć rewalidacyjnych wynosi około 30 minut;
- 4) Zadaniem szkoły jest zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dziecku. Obowiązują następujące zasady przyprawiania i odbierania dzieci przez rodziców / opiekunów prawnych lub upoważnione przez nich osoby:
- a) rodzice / opiekunowie prawni są zobowiązani w 1 tygodniu danego roku szkolnego złożyć oświadczenie dotyczące upoważnienia wymienionych w tym dokumencie osób do odbioru dziecka;
 - b) nauczyciel jest zobowiązany do zachowania w/w dokumentu oraz sporządzenia odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym;
 - c) nauczyciel monitoruje przyprawianie i odprowadzanie dzieci przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby.
2. Skreślony.
3. Szkoła prowadzi stołówkę i świetlicę.

4. Opieką logopedy i terapeuty pedagogicznego w miarę posiadanych środków finansowych obejmowani są uczniowie klas I-VI oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych.

§ 4.

1. W zależności od potrzeb i zdolności uczniów oraz możliwości kadrowych szkoły będą organizowane klasy z rozszerzonym programem zajęć:
 - a) sportowych,
 - b) humanistycznych,
 - c) artystycznych,
 - d) językowych,
 - e) przedmiotów ścisłych (matematyka, informatyka / zajęcia komputerowe),
 - f) przyrodniczych.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Umożliwia przygotowanie do kontynuowania nauki na następnym etapie kształcenia.
3. Zapewnia wszechstronny i harmonijny rozwój ucznia.
4. Uwzględnia w miarę możliwości indywidualne potrzeby każdego wychowanka.
5. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych programów nauczania.
6. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Realizuje programy nauczania uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego.
8. W pracy dydaktyczno-wychowawczą podtrzymuje kulturę i tradycję regionalną.
9. Na pisemny wniosek rodziców / opiekunów prawnych prowadzi w grupach, oddziałach, ewentualnie zespołach międzyklasowych nauczanie religii lub/i etyki.
10. Zaopatrjuje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. , poz. 811).

§ 6.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności, w miarę potrzeb, naukę języka oraz własnej historii i kultury.

2. Na wniosek rodziców / opiekunów prawnych nauka, o której mowa w p. 1, może być prowadzona w:
 - 1) osobnych grupach, oddziałach,
 - 2) grupach, oddziałach z dodatkową nauką języka oraz własnej historii i kultury,
 - 3) międzyszkolnych zespołach nauczania.
3. Treści, metody i organizację nauczania dostosowuje się do możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Zapewnia się też uczniom możliwość korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej (zespoły korekcyjno-kompensacyjne, korekcyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne, zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne) oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.
5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6a.

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Szkoła pełni rolę wspomagającą wychowawcze funkcje rodziny i współpracuje z rodzicami / opiekunami prawnymi by osiągnąć spójność oddziaływań obu stron.
3. Program wychowawczy szkoły określa cele, z których najważniejsze to:
 - 1) wszechstronny i harmonijny rozwój osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 3) wyrabianie umiejętności łączenia dobra własnego z dobrem innych,
 - 4) eliminowanie agresji,
 - 5) rozwijanie postaw tolerancji i dialogu, a także umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów i odczuć,
 - 6) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie,
 - 7) wyrabianie szacunku dla dobra wspólnego, dziedzictwa kulturowego i nawyku korzystania z dóbr kultury,
 - 8) kształcenie postaw patriotycznych,
 - 9) przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym i świadomego wyboru własnej drogi życiowej.
4. Program profilaktyki stanowi integralną część programu wychowawczego szkoły i zawiera działania zapobiegające problemom emocjonalnym oraz rozwijające umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych, mogących sprzyjać sięganiu po alkohol, narkotyki czy inne substancje szkodliwe dla zdrowia.

Formami realizacji tych zadań są:

 - 1) zajęcia prowadzone według programów wychowawczo-profilaktycznych w ramach godzin wychowawczych / zajęć z wychowawcą,
 - 2) programy profilaktyki uzależnień realizowane przez specjalistów,
 - 3) indywidualna pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów i rodziców.

§ 6b.

1. Cele i zadania dydaktyczne określają podstawy programowe kształcenia ogólnego, standardy wymagań i szkolny zestaw programów nauczania.
2. Nauczyciele współpracują na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
3. Integracja wiedzy odbywa się poprzez:
 - 1) edukację wczesnoszkolną w klasach I-III,
 - 2) ścieżki edukacyjne w klasach V-VI.Ścieżki edukacyjne mają charakter dydaktyczno-wychowawczy i należą do nich:
 - a) Edukacja prozdrowotna,
 - b) Edukacja ekologiczna,
 - c) Edukacja czytelnicza i medialna,
 - d) Wychowanie do życia w społeczeństwie (Wychowanie do życia w rodzinie, edukacja regionalna – dziedzictwo kulturowe w regionie, wychowanie patriotyczne i obywatelskie).
4. Główne cele edukacyjne szkoły to:
 - 1) poznanie przez uczniów pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym naukę na następnym etapie kształcenia,
 - 2) rozwijanie umiejętności wypowiedzania się, pisania, czytania ze zrozumieniem oraz korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) rozumienie poznawanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 5) prowadzenie uczniów w kierunku lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i społecznego,
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej i europejskiej,
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej oraz indywidualnych zdolności twórczych,
 - 9) rozwijanie wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

§ 7.

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez:
 - a) kontrolę miejsca nauki pod względem bezpieczeństwa,
 - b) sprawdzanie obecności uczniów na każdym z rodzajów zajęć,
 - c) wzmożoną troskę o stan urządzeń i sprzętu w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - d) właściwą organizację zajęć, samodyscyplinę uczniów i dyscyplinę uczniów,
 - e) reagowanie na każde dostrzeżone zagrożenie zdrowia i życia (udzielanie pomocy, usuwanie niesprawnego sprzętu, ewakuacja w przypadku pożaru zgodnie z przyjętymi zasadami w szkole).
 - 2) zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, uwzględniając poniższe zasady:
 - a) jeden opiekun (nauczyciel) na 30 osób w grupie (w wycieczkach, w których nie korzysta się ze środków lokomocji) i jeden opiekun na 15 osób w grupie, w przypadku korzystania z w/w),

- b) jeden opiekun na 10 uczniów w imprezie turystyki kwalifikowanej (przy wykluczeniu złej aury),
- c) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekraczać 15 osób,
- d) szczególnej uwagi wymagają wycieczki do lasu i do kąpielisk,
- e) częste liczenie uczestników, czuwanie nad samopoczuciem i stanem zdrowia,
- f) w razie wypadku podejmowanie decyzji zapewniającej udzielenie pomocy poszkodowanemu i pozostałym uczestnikom wycieczki,
- g) wymarsz i powrót do miejsca docelowego (którym zawsze jest szkoła) następuje zgodnie z kartą wycieczki zatwierdzoną przez kadrę kierowniczą z tygodniowym wyprzedzeniem.

Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa Regulamin wycieczek.

- 3) organizuje nauczycielskie dyżury porządkowe na terenie placówki poprzez które zapewnia się bezpieczny wypoczynek w przerwach międzylekcyjnych, we wszystkich miejscach dostępnych uczniom. Dyżury pełnione są w oparciu o Regulamin oraz Harmonogram dyżurów,
 - 4) prowadzi rejestr osób wchodzących na teren szkoły, a nie będących uczniami i pracownikami placówki (Księga wejść znajduje się w portierni szkoły),
 - 5) prowadzony jest monitoring. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zasady korzystania z monitoringu określają Procedury korzystania z monitoringu w Szkole Podstawowej nr 7 im. VII Obwodu „Obroża” AK w Legionowie.
 - 6) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców- na wniosek rodzica lub ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) dziećmi z klas I-III i oddziałów przedszkolnych,
 - 2) uczniami z problemami zdrowotnymi i zaburzeniami rozwojowymi,
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków domowych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym doraźna lub stała pomoc materialna,
 - 4) dziećmi z zaburzeniami w zachowaniu.
 3. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej przez:
 - 1) stały monitoring i rozpoznanie problemów uczniów,
 - 2) współpracę z instytucjami wspierającymi szkołę,
 - 3) stosowanie specjalnie opracowanej Procedury postępowania w przypadku występowania szczególnych zachowań lub sytuacji problemowych w SP7,
 - 4) udział uczniów w spektaklach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków),
 - 5) uczestnictwo uczniów w warsztatach dotyczących uzależnień, przemocy, demoralizacji (w miarę posiadanych środków),
 - 6) podejmowanie w/w problemów na godzinach wychowawczych / zajęć z wychowawcą.
 4. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na podstawie odrębnych przepisów.
 5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w SP7 dla uczniów klas I-VI i oddziałów przedszkolnych.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności w miarę możliwości zapewnia się prowadzenie przez wychowawcę oddziału przez cały tok nauczania w szkole, a w szczególności w klasach I-III.
3. Uchylony.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 9.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 10.

1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający:
 - 1) wyższe wykształcenie magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym oraz kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole,
 - 2) ukończone studia podyplomowe w zakresie zarządzania lub kurs z zakresu zarządzania oświatą,
 - 3) co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela,
 - 4) co najmniej dobrą ocenę pracy w szkole, uzyskaną w okresie 5 lat bezpośrednio przed powierzeniem stanowiska dyrektora,
 - 5) potwierdzone aktualnym świadectwem lekarskim warunki zdrowotne niezbędne do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole.
2. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Kandydata na dyrektora wyłania się w drodze konkursu, którego zasady przeprowadzania określa Ustawa o systemie oświaty i regulamin uchwalony przez organ prowadzący szkołę.
4. Stanowisko dyrektora szkoły powierza się na 5 lat szkolnych (w uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty, można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok szkolny). Po upływie ww. okresu organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, w uzgodnieniu z kuratorem oświaty może przedłużyć powierzenie stanowiska na kolejny okres, wg zasad określonych w Ustawie o systemie oświaty.
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektorów ds. dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych (jedno stanowisko na 12 oddziałów) i jeden etat kierownika gospodarczego. Powierzenie tych funkcji i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej – zgodnie z art. 38 Ustawy o systemie oświaty.
Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część obowiązków dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) pełnią funkcję zastępców w przypadku jego nieobecności w placówce,
 - 2) przygotowują projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a) rocznego planu pracy dydaktycznej oddziałów przedszkolnych, klas I-III i IV-VI oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły,
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - c) kalendarza szkolnego,
 - d) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonym szczegółowymi zakresami obowiązków.
 - organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej w klasach I-III, IV-VI, wychowawców tych klas, świetlicy, biblioteki, pedagogów i oddziałów przedszkolnych,
 - utrzymują kontakty z rodzicami / opiekunami prawnymi uczniów w poszczególnych poziomach, przyjmują tych rodziców i odpowiadają na ich postulaty i skargi,
 - współpracują ze służbą zdrowia, PPP i innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty,
 - prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą (turystyka, zastępstwa, edukacja kulturalna itp.)
 - nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły (w swoim poziomie klas),
 - wicedyrektorzy są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi z upoważnienia dyrektora szkoły wszystkich pracowników szkoły, mają więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń,
 - decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego,
 - mają prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli (wychowawców),
 - mają prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych,
 - używając pieczętki osobistej podpisują pisma, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji.
6. Wicedyrektorzy odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
 - 1) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego obserwowanych nauczycieli,
 - 4) prawidłowość postępowania w zakresie obowiązku szkolnego, turystyki,
 - 5) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materiałowe szkoły,
 - 6) stan sprawności technicznej bazy lokalowej nadzorowanych nauczycieli.
 7. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołuje 3-5 osobowy Zespół Kierowniczy, będący organem doradczym dyrektora w danym roku szkolnym.
 8. W szkole tworzy się również stanowisko kierownika świetlicy, który kieruje całokształtem jej pracy, jest przełożonym wychowawców.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły wspólnie z wicedyrektorami sprawuje:
 - 1) nadzór pedagogiczny,
 - 2) opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3) planuje całokształt pracy,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, zawiesza wykonanie niezgodnych z przepisami (art. 41 Ustawy o systemie oświaty),
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców,
 - 6) organizuje nauczanie indywidualne,
 - 7) 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;
 - 8) 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;
 - 9) 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, ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) organizuje administracyjno-gospodarczą obsługę szkoły przy udziale kierownika gospodarczego, który:
 - a) zarządza powierzonym majątkiem,
 - b) planuje i racjonalnie wykorzystuje środki finansowe,
 - c) nadzoruje kancelarię szkoły,
 - d) organizuje przeglądy techniczne obiektu oraz prace konserwacyjno-remontowe,
 - e) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku oraz zaopatruje pracowników w odzież ochronną,
 - f) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
 - g) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
 - h) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu pracy,
 - i) organizuje (poprzez pracowników administracyjno-gospodarczych) wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne.
 - 12) wydaje decyzje związane z realizacją obowiązku szkolnego,
 - 13) zatwierdza plan finansowy rachunku dochodów własnych.
2. Dyrektor szkoły może skierować wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w niżej podanych przypadkach:

- 1) gdy przez kolejne 2 półrocza otrzymał oceny nieodpowiednie za zachowanie,
 - 2) jeśli w dalszym ciągu bardzo rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści najniższej oceny: wagaruje, dopuszcza się rozbojów w szkole i poza szkołą i przejawia niedostosowanie społeczne,
 - 3) kiedy wyczerpano wszystkie możliwości oddziaływania poprzez system nagród i kar. Decyzję o skierowaniu wniosku do kuratora oświaty podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole pracowników.
W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania, zwalniania i przenoszenia pracowników,
 - 2) przyznawania dodatków, nagród, kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej (poprzez członków Zespołu Kierowniczego) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników,
 - 4) nadania stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - 5) powierzania funkcji kierowniczych w szkole na zasadach określonych art. 37 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
 - 6) dokonywania oceny pracy nauczycieli i dorobku zawodowego za okres stażu,
 - 7) przeniesienia nauczyciela w stan nieczynny,
 - 8) udzielania zwolnień, urlopów, urlopu zdrowotnego,
 - 9) zaliczania stażu pracy, dodatków, zasiłków, nagród i zawieszania prawa do nich,
 - 10) kierowania do badania przez komisję lekarską, kompletowanie dokumentacji dla oddziałów ZUS pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę,
 - 11) wydawania świadectw pracy, zaświadczeń i opinii,
 - 12) zabezpieczania potrzeb socjalnych pracowników w ramach ZFS i ZFM.
4. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim:
- 1) uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) kierując pracą szkoły przestrzega praw i obowiązków wynikających ze Statutu i regulaminów,
 - 3) przyjmuje przedstawicieli wymienionych organów w celu ustalenia sposobów rozwiązywania problemów.

§ 12.

W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły.

§ 13.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wnioskowania do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 6) ustalanie regulaminu własnej działalności,

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy (w tym rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych),
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o wyróżnienia.
3. Rada Pedagogiczna pracuje w komisjach przedmiotowych i problemowych, poprzez które dokonuje merytorycznej oceny pracy szkoły w danym zakresie i stawia wniosek do dalszej działalności. Szczegółowe zadania omawia Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innych funkcji kierowniczych zgodnie z art. 42 Ustawy o systemie oświaty.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady są protokołowane.
6. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców / opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Nauczyciele współpracują ze wszystkimi osobami zatrudnionymi w placówce. Tworzą jeden zakład pracy.

§ 14. – skreślony

§ 15.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców / opiekunów prawnych uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach na pierwszym spotkaniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. Zasady działania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców / opiekunów prawnych,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- 4) działalność na rzecz podniesienia kultury pedagogicznej w szkole, rodzinie i środowisku lokalnym,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracy pozalekcyjnej uczniów,
 - 6) wspieranie inicjatyw Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji szkolnych,
 - 7) poszukiwanie zakładów i instytucji do współpracy ze szkołą,
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły.
 - 9) 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;
 - 10) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika z poza podręczników oferowanych przez właściwego ministra;
 - 11) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I- III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców / opiekunów prawnych lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 16.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie. Jest powołany do rozwijania samorządności dzieci i kształtowania postaw współgospodarzy szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Rada Samorządu może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, rozwijania zainteresowań, zagospodarowania czasu wolnego,
 - 4) prawo wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo wyboru opiekuna samorządu.
5. Rada Samorządu podejmuje zadania związane:
 - 1) z kształtowaniem właściwego stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 2) z planowaniem życia i pracy szkoły,
 - 3) ze wzajemną opieką i pomocą koleżeńską,
 - 4) z zagospodarowaniem czasu wolnego.
6. Skreślony.
7. Kwestie sporne dotyczące uczniów Samorząd rozpatruje przy udziale wychowawcy, Zespołu Wychowawczego, wicedyrektora pionu lub dyrektora.
 - 1) mediatorem uczniów w każdej kwestii jest pedagog szkolny,
 - 2) problemy winny być zgłaszane:

- a) poprzez skrzynkę wniosków,
 - b) pisemną informację,
 - c) bezpośrednio do przedstawiciela Samorządu, opiekuna lub przewodniczącego Zespołu Wychowawczego.
- 3) szczegółowy tryb postępowania określa Regulamin Szkoły.
8. Uczniowie mogą pracować w wybranych przez siebie organizacjach funkcjonujących w szkole.
9. Mogą mieć wpływ na wybór opiekuna organizacji poprzez ogłoszenie wyborów.
10. Sposoby rozwiązywania konfliktów: nauczyciel – uczeń – rodzice – nauczyciel omawia szczegółowo Regulamin Szkoły.

§ 17.

Rodzice / prawni opiekunowie i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Współdziałanie wychowawcy klasy i opiekunów przejawia się najczęściej w formie spotkań zbiorowych. Mogą to być:
 - 1) spotkania robocze – zebrania (wywiadówki), odbywające się 4-6 razy w ciągu roku szkolnego, w trakcie których nauczyciele przedstawiają rodzicom / opiekunom prawnym osiągnięcia szkolne uczniów, zapoznają ich z treścią programów nauczania i metodami ich realizacji, informują rodziców / prawnych opiekunów o sprawach wychowawczych, przekazują wiedzę z zakresu pedagogiki i psychologii, informują o zmianach w oświacie,
 - 2) spotkania towarzyskie z okazji uroczystości i imprez klasowych i szkolnych,
 - 3) skreślony
 - 4) sporadyczne spotkania ze specjalistą (pedagog, psycholog, lekarz i inne osoby),
 - 5) spotkania dotyczące trudności wychowawczych (również z udziałem dzieci).
2. Współdziałanie w ramach spotkań indywidualnych odbywa się poprzez konsultacje pedagogiczne (również nauczycieli nie będących wychowawcami).
3. Kontakty korespondencyjne: listy do uczniów i wpisy do dzienniczka ucznia.
4. Rozmowy telefoniczne.
5. Organizowanie „dni otwartych” będących spotkaniami nauczycieli poszczególnych przedmiotów z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów z klas IV-VI.
6. Współdziałanie rodziców / prawnych opiekunów i nauczycieli w usprawnianiu pracy szkoły:
 - 1) działalność w Radzie Rodziców,
 - 2) współdziałanie w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - 3) organizowanie czasu wolnego uczniów.
7. Rodzice / prawni opiekunowie są obowiązani do zapewnienia regularnego posyłania dziecka do szkoły i zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych (szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Szkoły).

Rozdział 4 Organizacja szkoły.

§ 18.

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się i kończą w terminie określonym przez MEN.

§ 19.

1. W szkole organizuje się:
 - 1) zimową przerwę świąteczną,
 - 2) ferie zimowe,
 - 3) wiosenną przerwę świąteczną,
 - 4) ferie letnie – po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w terminach określonych przez MEN.
2. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na 2 półrocza (IX-I, II-VI). Organizację pracy w danym roku szkolnym ustala corocznie Rada Pedagogiczna na swoim pierwszym posiedzeniu.

§ 20.

1. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest przez pięć dni w tygodniu.
2. Dyrektor szkoły może ustalić do 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Podczas dni wolnych od zajęć dydaktycznych szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych dla uczniów, informując o tym rodziców. Ponadto dyrektor szkoły może w szczególnie uzasadnionych przypadkach, ustalić dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania tych zajęć w sobotę. Dyrektor szkoły ma obowiązek ogłoszenia dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym do 30 września.

§ 21. Skreślony.

§ 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników łącznie ze stanowiskami kierowniczymi, ogólną liczbę godzin przedmiotów zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą w zajęciach edukacyjnych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania.
 - 1) Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

- 2) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza go do użytku.
 - 3) Dopuszczone programy i podręczniki tworzą Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18. Od roku szkolnego 2014/2015 liczba uczniów w poszczególnych oddziałach klas pierwszych nie powinna przekraczać 25. Liczbę uczniów w klasach I- III można zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów, tylko na wniosek rady oddziałowej, za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela

§ 24.

1. 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.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III oraz oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określonych w ramowym planie nauczania.

§ 25.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłużej niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 26.

1. Podziału na grupy na następujących obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki / zajęć komputerowych dokonuje się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 27.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, nauczania języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania tych zajęć ustala się zgodnie z § 25 ust. 2 lub 3 Statutu Szkoły.
3. Zajęcia o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów, a zajęcia gimnastyki korekcyjnej nie więcej niż 12 uczniów.
5. Zajęcia z etyki lub religii organizowane są niezależnie od liczby uczestników.

§ 28. Skreślony.

§ 29. Skreślony.

§ 30.

1. Skreślony.
2. Powoływanie klas sportowych odbywa się zgodnie z Warunkami tworzenia, organizacji oraz działania klas sportowych.

Warunki tworzenia, organizacji oraz działania klas sportowych

1. Zadaniem klas sportowych jest kształcenie dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionej sportowo, posiadającej odpowiednie warunki zdrowotne.
2. Tryb tworzenia klasy sportowej:
 - podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie utworzenia klasy sportowej
 - opracowanie przez szkołę wieloletnich programów szkolenia sportowego dla określonej dyscypliny sportu
 - uzyskanie pozytywnej opinii programów szkolenia sportowego wydanej przez doradców metodycznych
 - wystąpienie dyrektora szkoły do prezydenta miasta, z wnioskiem o utworzenie klasy sportowej w szkole ogólnodostępnej
3. Klasami sportowymi są oddziały, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach danego typu szkoły, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
4. Klasy sportowe mogą być tworzone w szkołach podstawowych, gimnazjach, szkołach ponadgimnazjalnych i szkołach ponadpodstawowych dla młodzieży.
5. Warunkiem utworzenia klasy jest posiadanie obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych dla realizacji szkolenia sportowego.
6. Szkolenie sportowe może być realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy organem prowadzącym szkołę a daną jednostką.
7. Szkolenie sportowe w klasach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu.
8. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły.
9. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe w okresie wolnym od nauki, a odpłatność za nie pokrywają rodzice.
10. Klasy sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, innymi stowarzyszeniami kultury fizycznej lub szkołami wyższymi prowadzącymi studia na kierunku wychowanie fizyczne.

11. Współpraca może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
12. Warunki współpracy określa umowa zawarta pomiędzy organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, innym stowarzyszeniem kultury fizycznej lub szkołą wyższą prowadzącą studia na kierunku wychowanie fizyczne.
13. W klasach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:
 - ogólnorozwojowy – realizowany począwszy od pierwszej klasy szkoły podstawowej we wszystkich dyscyplinach sportu,
 - ukierunkowany – realizowany w klasach IV-VI szkoły podstawowej i wszystkich klasach gimnazjum, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu.
14. W następujących dyscyplinach sportu: pływanie, gimnastyka artystyczna, gimnastyka sportowa, akrobatyka sportowa, łyżwiarstwo figurowe, narciarstwo alpejskie i tenis stołowy, ukierunkowany etap szkolenia sportowego może być realizowany począwszy od klasy I szkoły podstawowej, a specjalistyczny – począwszy od klasy I gimnazjum.
15. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
16. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny lub dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
17. W ramach ustalonego, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
18. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe.
19. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w klasie sportowej wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być niższa.
20. W uzasadnionych przypadkach uczniowie klasy sportowej, którzy ze względu na kontuzje lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
21. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
22. Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
 - opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
 - dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów wiadomości objętych programem nauczania na zajęciach dydaktycznych,

- umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki. Zgodę wyraża dyrektor szkoły na wniosek: ucznia (uczniowie pełnoletni), rodziców / prawnych opiekunów (uczniowie niepełnoletni), wychowawcy klasy, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, lecz nie wcześniej niż po upływie 1 roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po I semestrze nauki w klasie I.
 - organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od nauki, określonej odrębnymi przepisami.
23. Realizowany przez ucznia klasy sportowej indywidualny program lub tok nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnych programów nauczania dla danego typu szkoły.
24. Uczniom klas sportowych, uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania, szkoła zapewnia w okresie pobierania nauki zakwaterowanie w internacie lub bursie oraz całodienne wyżywienie na zasadach ogólnych w pełni pokrywające ubytki energetyczne powstałe podczas zajęć sportowych, a uczniom uczącym się w miejscu zamieszkania – jeden pełnowartościowy posiłek dziennie (na zasadach ogólnych).

Zasady naboru i kwalifikacji uczniów do klasy sportowej określa Regulamin naboru uczniów do klasy sportowej w Szkole Podstawowej nr 7 im. VII Obwodu „Obroża” AK w Legionowie.

25. W szkole mogą być realizowane innowacje i eksperymenty pedagogiczne. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
- a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji lub eksperymencie,
 - b) opinii Rady Rodziców,
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane,
 - d) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

§ 31. Skreślony.

§ 32. Skreślony.

§ 33.

1. Szkoła współpracuje z zakładami kształcenia nauczycieli i szkołami wyższymi kształcącymi nauczycieli w zakresie praktyk pedagogicznych.
2. Powierza się prowadzenie praktyk śródrocznych nauczycielom, dla których stanowią one zadania dodatkowe na podstawie porozumień w tej sprawie między szkołą wyższą a naszą.

3. Porozumienie, o którym mowa w p. 2 określa zakres zadań nauczyciela prowadzącego praktykę.

§ 34.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Wysokość odpłatności za korzystanie z żywienia ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Prezydentem Miasta. Dyrektor szkoły ma prawo do udzielenia zwolnienia rodziców (prawnych opiekunów) albo ucznia z całości lub części opłat za posiłki w stołówce szkolnej w przypadkach, o których mowa w art. 67a ust. 5 Ustawy o systemie oświaty, na podstawie Upoważnienia Prezydenta Miasta Legionowo.
3. Przy dużym zapotrzebowaniu ze strony rodziców i uczniów na korzystanie ze stołówki szkolnej w pierwszej kolejności przyjmuje się do niej dzieci z oddziałów przedszkolnych, klas I-III, przebywających pod opieką świetlicy, klas sportowych, oraz inne dzieci pracujących opiekunów.

§ 35.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców / prawnych opiekunów szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących minimum 25 uczniów w godzinach 7.00-17.00.
3. Organizacja i formy pracy: świetlica pracuje wg własnego regulaminu, który określa sposób współpracy z rodzicami / prawnymi opiekunami, regulaminu korzystania z jadalni, ramowego planu dnia itp.
 - 1) dzieci aktywnie pracują w kołach prowadzonych przez wychowawców (żywego słowa, kulinarne itp.),
 - 2) korzystają ze śniadania przygotowanego przez rodziców z napojem podanym przez wychowawcę i obiadu w jadalni,
 - 3) wychodzą na powietrze (2 razy w ciągu dnia), gdzie odbywają się zajęcia ruchowe lub spacer w zależności od aury,
 - 4) formy zajęć:
 - a) gry stolikowe,
 - b) projekcja filmów (tematycznie powiązanych z hasłem miesiąca)
 - c) audycje radiowe – skreślony
 - d) pomoc przy odrabianiu lekcji (praca z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce),
 - e) zajęcia umuzykalniające,
 - f) zajęcia czytelnicze,
 - 5) gry i zabawy sportowe – mała sala gimnastyczna oraz sala „Radosna Szkoła”,
 - g) zajęcia plastyczne i „zręcznych rąk”,
 - h) gry i zabawy dydaktyczne,
 - i) wycieczki (po mieście),
4. Wychowawcy zobowiązani są do:
 - 1) organizowania pracy opiekuńczo-wychowawczej w swojej grupie w oparciu o plan pracy świetlicy,

- 2) sprawowania osobistej opieki nad uczestnikami powierzonej mu grupy wychowanków,
- 3) należytego przygotowania się do prowadzenia zajęć programowych z uczestnikami grupy, zgodnie z założeniami planu pracy opiekuńczo-wychowawczej placówki,
- 4) systematycznego utrzymywania kontaktów z wychowawcami klas, pedagogiem i rodzicami,
- 5) codziennej troski o estetyczny wygląd pomieszczeń, zdrowie i higienę swoich wychowanków,
- 6) odpowiedzialności materialnej za sprzęt, materiały i pomoce dydaktyczne w powierzonej grupie wychowanków,
- 7) brania udziału w doskonaleniu zawodowym,
- 8) podnoszenia efektywności pracy świetlicy,
- 9) prowadzenia dzienników oraz dokumentacji grupy na bieżąco,
- 10) zapoznania wychowanków z Regulaminem świetlicy,
- 11) wykonywania innych obowiązków oraz prac zleconych przez kierownika świetlicy,
- 12) organizowania nauki własnej wychowanków w oparciu o plan świetlicy,
- 13) pracy według ramowego planu dnia zatwierdzonego przez kierownika świetlicy,
- 14) wdrażania dzieci do samorządności poprzez dyżury porządkowe, przygotowanie elementów dekoracji i pomocy dydaktycznych,
- 15) udziału w zespole samokształceniowym.

§ 36.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby wg niżej określonych zasad:
 - 1) wypożyczanie indywidualne do domu dla uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły,
 - 2) udostępnianie księgozbioru podręcznego w kąciku czytelniczym,
 - 3) wypożyczanie materiałów bibliotecznych na lekcje oraz inne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze,
 - 4) do końca maja następuje zwrot zbiorów,
 - 5) egzekwowanie zwrotu od osób dorosłych i młodzieży odchodzącej ze szkoły odbywa się poprzez karty obiegowe,
 - 6) regulamin biblioteki (w pracowni) określa sposób postępowania przy zniszczeniu lub zagubieniu książki,
 - 7) zbiory udostępnia się 4 dni w tygodniu.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece i wypożyczanie ich poza nią,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczno-informacyjnego uczniów (w sali przylegającej do biblioteki i izbach lekcyjnych).
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed – dla II zmiany i po ich zakończeniu – dla I zmiany (8.00-16.00)
5. Organizacja biblioteki szkolnej.
 - 1) Biblioteka posiada wypożyczalnię, w której ustawiono księgozbiór według obowiązującego układu Uniwersalnej Klasyfikacji Dziesiętnej – wyodrębniono

działy literatura popularnonaukowa, literatura piękna dla dzieci i młodzieży oraz dla dorosłych, lektury szkolne, literatura pedagogiczna, prowadzona jest akcesja prenumerowanych czasopism.

- 2) Warsztat informacyjny – księgozbiór podręczny, katalogi i kartoteki (zagadnieniowa, metodyczna i tekstowa). W wypożyczalni wydzielono kąciak czytelniczy. Zakupu nowych książek dokonuje się w miarę możliwości finansowych.
 - 3) Biblioteka posiada Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, które służy tworzeniu warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Obowiązki bibliotekarza.
- Na pracę pedagogiczną bibliotekarz poświęca 2/3 swojego czasu pracy. Składają się na nią:
- 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) działalność informacyjna,
 - 3) przysposobienie czytelnicze i informacyjne uczniów,
 - 4) współpraca z łącznikami klasowymi,
 - 5) formy aktywizowania czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów np. konkursy, wystawy, imprezy, gazetki,
 - 6) udostępnianie zasobów ICIM.

Ponadto nauczyciel – bibliotekarz przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 37.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) gabinet terapii pedagogicznej i logopedii,
 - 2) składnicę akt,
 - 3) szatnię,
 - 4) izby lekcyjne i salę gimnastyczną,
 - 5) pracownie komputerową, plastyczną, muzyczną, techniczną, przyrodniczą,
 - 6) plac rekreacyjno-sportowy,
 - 7) pomieszczenia dla działalności biblioteki, świetlicy szkolnej i stołówki,
 - 8) gabinet profilaktyki i wczesnej pomocy przedlekarskiej,
 - 9) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

Rozdział 5 **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.**

§ 38.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) główny księgowy,
 - 2) kierownik gospodarczy,
 - 3) specjalista d.s. osobowych i socjalnych,
 - 4) specjalista d.s. kancelarii,
 - 5) specjalista d.s. plac z powierzonymi obowiązkami kasjera,
 - 6) szef kuchni,

- 7) intendent,
 - 8) księgową,
 - 9) referent ds. kancelarii.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) pomoc kuchenna,
 - 2) magazynier,
 - 3) sprzątaczkę,
 - 4) szatniarkę,
 - 5) woźną.
 3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
 4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz w ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
 5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
 6. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 2 należy w szczególności;
 - 1) przyrządzanie i wydawanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi i recepturą w estetyczny sposób;
 - 2) wydawanie produktów z magazynu;
 - 3) utrzymywanie w czystości powierzonych odcinków pracy;
 - 4) kontrolowanie ruchu w budynku szkoły, niedopuszczanie do wchodzenia osób nieupoważnionych;
 - 5) wydawanie i zabezpieczanie powierzonych kluczy, regulowanie (przy awarii dzwonka) czasu trwania lekcji;
 - 6) punktualne udostępnianie szatni dzieciom, odpowiedzialność za ład i porządek w boksach i rzeczy pozostawione do przechowania.
 7. Obowiązki poza wymienionymi w ust. 3 i ust. 4 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
 8. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust.1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 39.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów m.in. poprzez:
 - a) pełnienie aktywnych dyżurów w różnych miejscach szkoły (wg harmonogramu od 7.45 przed lekcjami i między nimi) mające na celu zapewnienie bezpiecznego wypoczynku,
 - b) zapoznanie się ze stanem zdrowia wychowanków i respektowanie zaleceń lekarskich,
 - c) udzielanie pomocy (w razie potrzeby) i współpraca z pielęgniarką szkolną

- 2) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - a) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników (eliminowanie wiedzy faktograficznej),
 - b) poznawanie i kształtowanie uzdolnień dziecka, jego zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
 - c) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
 - d) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt, pomnażanie dorobku szkoły, pozyskiwanie środków finansowych na wzbogacanie warsztatu pracy i gromadzenie wytworów wykonywanych we własnym zakresie,
- 4) doskonalenie zawodowe, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej m.in. poprzez samokształcenie, wymianę doświadczeń, czynne uczestnictwo w innowacyjnych działaniach zespołów przedmiotowych Rady Pedagogicznej.
- 5) bezstronne i obiektywne, rytmiczne i jawne ocenianie postępów w nauce wg opracowanych przez nauczyciela zasad, zgodnych z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
 - e) informowanie uczniów i rodziców / opiekunów prawnych na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, a także o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - f) informowanie uczniów i rodziców / opiekunów prawnych na początku roku szkolnego o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 6) informowanie uczniów i ich rodziców / opiekunów prawnych o ustalonej ocenie szkolnej a na ich prośbę krótkie uzasadnienie:
 - a) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych na prośbę ucznia, rodzica / opiekuna prawnego w czasie zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły,
 - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu do możliwości ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe lub specyficzne trudności w nauce, potwierdzone pisemnym wnioskiem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - c) przy ustalaniu oceny (stopnia) z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki / zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków,
 - d) o przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych i rocznych należy poinformować ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (zapis w dzienniczku lub w zeszytce przedmiotowym, zebranie rodziców),
 - e) o przewidywanych ocenach niedostatecznych należy poinformować ucznia i rodziców / opiekunów prawnych (na piśmie) na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego,

- f) o pozostawieniu w tej samej klasie na drugi rok ucznia klas I-III decyduje wychowawca na podstawie opinii wydanej przez PPP lub inną poradnię specjalistyczną, w uzgodnieniu z rodzicami / opiekunami prawnymi ucznia,
- 7) ponowne ustalenie oceny uczniów w przypadku niezachowania procedury jej wystawiania na wniosek ucznia lub jego rodziców / opiekunów prawnych,
- 8) przeprowadzanie na prośbę ucznia lub jego rodziców / opiekunów prawnych egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego (zgodnie z WZO),
- 9) ochrona godności ucznia,
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) dzienników lekcyjnych, dokumentacji zajęć dodatkowych i dzienników pracy agend szkoły,
 - b) arkuszy ocen,
 - c) opinii i charakterystyk (przy współpracy z PPP),
 - d) wewnętrznych śródrocznych i rocznych arkuszy analizy pracy dydaktyczno-wychowawczej za określony okres nauki,
 - e) świadectw promocyjnych,
 - f) planów wynikowych oraz programów pracy wychowawczej,
 - g) kart wycieczek,
 - h) dokumentacji związanej z własnym awansem zawodowym,
 - i) testów i sprawdzianów (przechowywanych do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia).
- 3. Ocena pracy nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone opiece pomoce dydaktyczne i sprzęt.

§ 40.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej,
 - 2) świątlicy,
 - 3) humanistyczny (języki, historia, plastyka, muzyka, biblioteka, religia),
 - 4) przedmiotów ścisłych (matematyka, informatyka / zajęcia komputerowe, technika / zajęcia techniczne),
 - 5) przyrodniczy,
 - 6) wychowania fizycznego.
2. Ponadto działają komisje Rady Pedagogicznej problemowe: stałe i doraźne określone w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
Nauczyciele danego oddziału tworzą zespoły w celu zorganizowania współpracy w realizacji programów nauczania, programów wychowawczych i ścieżek edukacyjnych w klasach IV-VI.
3. Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
zorganizowana współpraca nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 1) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego

poziomu przez co najmniej 3 lata, a materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

- 3) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 4) opracowywanie sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 6) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli,
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia,
 - 8) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 9) prezentacja dorobku uczniów.
5. Cele i zadania innych komisji Rady Pedagogicznej:
- 1) Zespołu Kierowniczego,
 - 2) Zespołu do spraw promocji zdrowia w szkole,
 - 3) Zespołu Wychowawczego,
- oraz doraźnych:
- 4) Zespołu BHP,
 - 5) Komisji Stypendialnej
- określa Regulamin pracy Rady Pedagogicznej.

§ 41.

1. 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 i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji tych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami / opiekunami prawnymi:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (wycieczki, imprezy wewnątrzklasowe, konkursy),
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy / zajęć z wychowawcą,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (zdolnym, jak i z trudnościami oraz niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami / opiekunami prawnymi uczniów w celu:
 - 1) poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - 2) współdziałania z rodzicami / opiekunami prawnymi, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem PPP, pielęgniarką medycyny szkolnej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 6) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 7) we współpracy z nauczycielami uczącymi oraz specjalistami oraz w oparciu o opinię bądź orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ustala formę udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie placówki.
3. Formy realizacji zadań:
 - 1) godziny do dyspozycji wychowawcy klasy / zajęcia z wychowawcą,
 - 2) egzekwowanie realizacji obowiązku szkolnego,
 - 3) wywiadówki, dni otwarte i konsultacje (6-8 razy w roku lub więcej w zależności od potrzeb),
 - 4) podnoszenie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej rodziców / opiekunów prawnych, wspólne biwaki, spotkania np. z okazji Dnia Matki, Dnia Babci, Dnia Ojca, itp.,
 - 5) działalność zespołów klasowych w sekcjach w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów, współpraca z Samorządem Uczniowskim (Zarządem),
 - 6) współpraca z rodzicami / opiekunami prawnymi w zakresie udzielania uczniowi adekwatnej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne sugestie dotyczące badań specjalistycznych,
 - 7) planowanie i koordynowanie udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) spotkania z ciekawymi ludźmi (orientacja zawodowa),
 - 9) zapoznawanie się z nowymi zarządzeniami w oświacie dotyczącymi bezpośrednio uczniów (zasady oceniania, klasyfikowania i promowania),
 - 10) rozstrzyganie kwestii spornych wewnątrzspołowych oraz między uczniami i dorosłymi,
 - 11) prowadzenie korespondencji z rodzicami i uzupełnianie na bieżąco dzienników uczniów,
 - 12) zawiadamianie uczniów i rodziców / opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych,
 - 13) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 14) ustalanie oceny za zachowanie wychowankom, zgodnie ze szczegółowymi kryteriami określonymi przez WZO oraz typowanie do nagród.
4. Wychowawca jest odpowiedzialny za rzetelne prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, dokonywanie analizy sytuacji dydaktyczno-wychowawczej w klasie (okresowe karty oceny), współpracę z koordynatorem poziomu w takim zakresie i Zespołem Wychowawczym.
5. Wychowawca (zwłaszcza początkujący) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych. W szkole może oczekiwać pomocy ze strony Zespołu Wychowawczego i kadry kierowniczej.
6. Wychowawca w swojej pracy powinien kierować się „Modelem kompetencyjnym wychowawcy klasy w SP7” definiującym rolę wychowawcy klasowego z ukierunkowaniem na realizację zadań sprzyjających zapewnieniu uczniom warunków do rozwoju odpowiednio do ich potrzeb i możliwości
7. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

- możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

ponadto:

- 12) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 13) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 14) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 15) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 16) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych w monitorowaniu realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.

8. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

ponadto logopeda:

- 5) organizuje pomoc logopedyczną dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 6) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 7) wspiera działania wychowawcze i profilaktyczne nauczycieli, wynikające z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

9. Pedagog specjalny:

- 1) wspomaga uczniów niepełnosprawnych podczas zajęć edukacyjnych w ich działaniach, w klasie integracyjnej,
- 2) rozpoznaje potrzeby i opracowuje indywidualne programy pracy dla uczniów niepełnosprawnych w swojej klasie (w porozumieniu z wychowawcami klas I-III, z nauczycielami uczącymi w klasach IV-VI)
- 3) ściśle współpracuje z wychowawcami (kl. I-III) lub nauczycielami uczącymi w danej klasie w realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, programu nauczania, planu pracy wychowawcy klasy (w kl. I-III)
- 4) współpracuje z nauczycielem uczącym w danej klasie w zakresie oceny ucznia,
- 5) współpracuje z instytucjami wspierającymi rozwój ucznia niepełnosprawnego,
- 6) prowadzi indywidualne zajęcia z uczniem niepełnosprawnym,
- 7) prowadzi dokumentację pracy.

10. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

ponadto:

- 9) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,

- 11) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach,
 - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 13) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych w monitorowaniu realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.
11. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42.

1. Zakres obowiązków pielęgniarki medycyny szkolnej:
- 1) wykonywanie badań przesiewowych uczniów klas III (wzrost, waga, wzrok, widzenie barwne) i klas V (wzrost, waga i wzrok),
 - 2) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych dotyczących sytuacji zdrowotno-społecznej uczniów,
 - 3) współdziałanie z lekarzem w organizacji i przeprowadzaniu bilansów zdrowia, przekazywanie ich rodzicom / opiekunom prawnym i personelowi pedagogicznemu oraz nadzór nad ich realizacją,
 - 4) egzekwowanie informacji od rodziców / opiekunów prawnych uczniów, wymagających czynnej opieki specjalistycznej,
 - 5) przeprowadzanie kontroli czystości uczniów za zgodą rodziców / opiekunów prawnych po zgłoszeniu potrzeby przez wychowawcę lub innego nauczyciela uczącego w danej klasie,
 - 6) przegląd stanu sanitarno-higienicznego szkoły 2 x w roku,
 - 7) wykonywanie szczepień ochronnych w porozumieniu z NFZ i przychodnią,
 - 8) prowadzenie działalności oświatowo-zdrowotnej wśród uczniów – formy: pogadanki, pokazy, konkursy, filmy, plakaty,
 - 9) porady ambulatoryjne na bieżąco dla uczniów i pracowników szkoły;
 - 10) udział w zebraniach z rodzicami i w radach pedagogicznych;
 - 11) przeprowadzanie szkolenia uczniów w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział 6 UCZNIOWIE.

§ 43.

Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

1. Dziecko w wieku lat 6 jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Zasady naboru i rozmieszczenie oddziałów przedszkolnych na terenie miasta ustala corocznie organ prowadzący szkołę – Gmina Legionowo.
2. Od roku szkolnego 2016/2017 spełnianie obowiązku szkolnego w klasie I rozpoczynają dzieci 7 letnie.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły przyjmie je do szkoły, jeżeli spełnia ono jeden z poniższych warunków:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) uzyskało opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Rodzice / opiekunowie prawni ucznia rozpoczynającego naukę w szkole obowiązani są zgodnie z Ustawą o systemie oświaty do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
5. Obwód szkoły ustala Rada Gminy Legionowo, jest wywieszony na tablicy ogłoszeń i w sekretariacie szkoły.
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na prośbę rodziców / opiekunów prawnych.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez PPP dziecko w wieku powyżej 7 lat może być objęte wychowaniem przedszkolnym, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tego dziecka może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Obowiązek szkolny spełnia uczeń uczęszczając do szkoły. Na wniosek rodziców / opiekunów prawnych dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą określając warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
9. Nie spełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i ustawy o samorządzie terytorialnym.
10. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 Ustawy o systemie oświaty;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
11. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt 10 ppkt b przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas

- niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki.
12. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych zajęć.
 13. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w szkole poprzedniej a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka, którego uczył się w szkole poprzedniej;
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
 14. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego uczący w szkole, wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.
 15. Osoby nie będące obywatelami polskimi a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z opieki i nauki w szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich. Warunki i tryb przyjmowania tych osób do szkoły określają odrębne przepisy.
 16. Uchylony.
 17. Uchylony.

§ 44.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) otrzymania pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 2) motywowania go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunku i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania oraz uzasadnienia wystawionych ocen;
 - 5) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
 - 6) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 7) uchylony;

- 8) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki / zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach jego uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza – na czas określony w tej opinii;
 - 9) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami, stawianymi wymaganiami;
 - 10) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 11) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 12) podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 13) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – na zasadzie równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych i kół zainteresowań;
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz pomocy ze strony pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy, nauczycieli, dyrekcji szkoły, Samorządu Uczniowskiego, właściwych instytucji w rozwiązywaniu swoich problemów;
 - 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 16) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 17) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły – nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 18) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 19) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 20) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach szkolnych i pozaszkolnych, zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 21) pomocy materialnej i socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
 - 22) korzystania z pomieszczeń i terenu szkoły, bazy, wyposażenia, środków dydaktycznych – tylko za zgodą i w obecności nauczyciela lub opiekuna;
 - 23) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 24) nauki religii i etyki w szkole na podstawie życzenia rodziców / opiekunów prawnych, w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 25) udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” na podstawie pisemnej deklaracji rodziców / opiekunów prawnych;
 - 26) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz innych regulaminach obowiązujących w szkole;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;

- 3) przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
- 5) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 6) wykonywania zarządzeń dyirekcji szkoły, wszystkich poleceń nauczycieli i pracowników szkoły – jeśli nie uwłacza to godności osobistej ucznia;
- 7) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 8) dostosowania się do organizacji nauki w szkole:
 - a) punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne (nie wcześniej niż na 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji),
 - b) przebywania podczas przerw wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
 - c) bezwzględnego podporządkowania się podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych poleceniom nauczycieli i opiekunów,
 - d) podporządkowania się podczas przerw międzylekcyjnych poleceniom nauczycieli dyżurujących,
 - e) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych – uczniom zabrania się: samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły, na terenie szkoły jak i poza nim;
- 9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbania o ład, porządek i czystość na terenie szkoły;
- 10) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone, przynieszone przez uczniów do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, drogie obuwie, zegarki) i pieniądze;
- 11) bezwzględnego przestrzegania regulaminów znajdujących się w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 12) szanowania i ochrony przekonań i własności innych osób;
- 13) zdecydowanego przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i agresji;
- 14) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren szkoły i do budynku szkolnego materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu;
- 15) przestrzegania zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń – uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
- 16) bezwzględnego przestrzegania zasad obowiązujących w szatni szkolnej;
- 17) terminowego usprawiedliwiania każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnego usprawiedliwienia od lekarza lub rodziców / opiekunów prawnych;
- 18) noszenia i respektowania zasad stroju uczniowskiego:
 - a) strój galowy (noszony podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych – szkolnych i środowiskowych):
dziewczęta:
 - biała bluzka z rękawem,
 - spódnica czarna lub granatowa przed kolano lub dłuższa,

- obuwiu stosownym do stroju.

chłopcy

- biała koszula z rękawem,
- spodnie czarne lub granatowe,
- obuwiu stosownym do stroju.

b) strój na WF:

- koszulka bawełniana z rękawkiem,
- szorty (kolor uzgodniony z nauczycielem WF),
- obuwiu na białej antypoślizgowej podeszwie.

c) strój codzienny (noszony w czasie pobytu ucznia w szkole):

- bluzki i koszulki zakrywające ramiona, odpowiedniej długości bez wyzywających dekoltów i niestosownych nadruków,
- spodnie do kolan lub dłuższe, zakrywające bieliznę,
- spódnice przed kolano i dłuższe,
- obuwiu na zmianę, tekstylne, na jasnej i miękkiej podeszwie.

- 19)** przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania noszenia biżuterii oraz innych ozdób stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób;
- 20)** samodzielnej pracy podczas kartkówki, sprawdzianów, prac klasowych, testów – zabrania się korzystania z jakichkolwiek źródeł pomocy bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;
- 21)** wyłączenia podczas pobytu w szkole telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych; W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się skorzystanie z telefonu na indywidualną prośbę ucznia i wyrażenie zgody przez nauczyciela.
- 22)** w przypadku złamania przez ucznia zakazu o którym mowa w pkt 21 uwaga o zaistniałej sytuacji zostanie przekazana wychowawcy klasy, który poinformuje o zaistniałym incydencie rodziców / opiekunów prawnych;
- 23)** każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym – innych osób – bez ich wiedzy i zgody; Zakaz ten dotyczy wszystkich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, przerw międzylekcyjnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanego przez szkołę.
- 24)** w przypadku złamania przez ucznia zakazu o którym mowa w pkt 23 uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, aparat fotograficzny lub inne urządzenie do depozytu dyrekcji szkoły – odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia; Uwaga o zaistniałej sytuacji zostanie przekazana wychowawcy klasy, który poinformuje o zaistniałym incydencie rodziców / opiekunów prawnych i uwzględni ten fakt przy ocenie zachowania ucznia.

Szczegółowe uregulowania dotyczące praw i obowiązków uczniów określone są w Regulaminie Szkoły.

§ 45. Kary i nagrody.

1. Kara musi być dostosowana do wieku, okoliczności i rodzaju przewinienia. O zastosowaniu kary musi być powiadomiony uczeń i rodzic / opiekun prawny przez wychowawcę klasy. Uczeń przed zastosowaniem kary winien być wysłuchany.
2. Rodzaj kar:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy udzielona na forum klasy,
 - 2) nagana dyrektora szkoły (na wniosek wychowawcy),
 - 3) zawieszenie praw ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i reprezentowania szkoły (na wniosek wychowawcy klasy),
 - 4) przeniesienie do klasy równoległej (na wniosek Zespołu Wychowawczego),
 - 5) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora na wniosek dyrektora szkoły.
3. Decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Decyzję o skierowaniu wniosku do kuratora podejmuje dyrektor na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej (zgodnie z §11 ust. 2).
5. Każdemu uczniowi i jego rodzicom / opiekunom prawnym przysługuje prawo odwołania się od kary wymienionej w pkt. 2.4, 2.5
6. Odwołanie w formie pisemnej (z uzasadnieniem) składa uczeń i jego rodzice / opiekunowie prawni do pedagoga szkolnego lub bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od poinformowania ucznia (rodziców / opiekunów prawnych) o zastosowanej karze.
7. Dyrektor zwołuje posiedzenie Zespołu Wychowawczego, który w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia odwołania rozpatruje wniosek.
8. Decyzję o utrzymaniu lub anulowaniu kary przekazuje uczniowi i rodzicom / opiekunom prawnym dyrektor szkoły w terminie 7 dni od posiedzenia Zespołu Wychowawczego.
9. Zasady i warunki przyznawania uczniom wyróżnień określa Regulamin Szkoły:
 - 1) na zakończenie roku szkolnego wyróżnieni uczniowie otrzymują nagrody książkowe, dyplomy lub nagrody rzeczowe (w miarę możliwości finansowych szkoły),
 - 2) uczniowie klas IV-VI, którzy uzyskali średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwo z nadrukiem „z wyróżnieniem”, z biało-czerwonym paskiem,
 - 3) uczniowie klas IV-VI, którzy uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,25 i co najmniej dobrą ocenę zachowania mogą otrzymać stypendium za wyniki w nauce – jeśli pozwolą na to przyznane szkole środki finansowe, zgodnie z regulaminem jego przyznawania,
 - 4) uczniowie klas IV-VI, którzy osiągają wysokie wyniki sportowe i otrzymali co najmniej dobrą ocenę zachowania mogą otrzymać stypendium za osiągnięcia sportowe – jeśli pozwolą na to przyznane szkole środki finansowe,
 - 5) uczeń klasy VI, który spełnia wymogi regulaminu otrzymuje tytuł „Absolwenta Roku”, a najlepszy sportowiec tytuł „Sportowiec Roku”.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 46

1. 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 i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, przekazanie informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenie kierunków dalszej pracy;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych oraz klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach przyjętych w naszej szkole;
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Ocena szkolna powinna być jawna zarówno dla ucznia jak i jego rodziców / opiekunów prawnych. Nauczyciel ustalając ocenę szkolną powinien ją – na prośbę ucznia lub jego rodziców / opiekunów prawnych – krótko uzasadnić. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 47.

1. W klasach 1-3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, oprócz oceny z religii / etyki (ustalonej w stopniach).
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I- III ocenie podlegają następujące kierunki edukacji:
 - 1) edukacja polonistyczna
 - 2) edukacja społeczna
 - 3) edukacja przyrodnicza
 - 4) edukacja muzyczna
 - 5) edukacja plastyczna
 - 6) zajęcia techniczne
 - 7) edukacja matematyczna
 - 8) wychowanie fizyczne
 - 9) zajęcia komputerowe
 - 10) język nowożytny
 - 11) religia/ etyka
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ustnie uczniów i rodziców / prawnych opiekunów o:
 - 1) sposobie odnotowywania osiągnięć ucznia w zakresie oceniania bieżącego oraz wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do osiągnięcia danego poziomu wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji i zachowania;
 - 2) elementach składowych oceny, którymi są:
 - a) wkład pracy ucznia,
 - b) aktywność,
 - c) zdolność uczenia z uwzględnieniem warunków nauczania w klasie i w szkole,
 - d) systematyczność;
 - 3) formie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - a) kontrolne prace pisemne podsumowujące daną partię materiału,
 - b) krótkie sprawdziany, kartkówki,
 - c) wypowiedzi ustne
 - d) zaangażowanie i aktywność ucznia na lekcji,
 - e) prace domowe,
 - f) zeszyty ćwiczeń,
 - g) praca w grupie.
5. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości dokonywana jest w I klasie we wrześniu.

6. Bieżąca ocena bezpośrednio po wykonanej pracy odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Polega na stałym informowaniu ucznia i jego rodziców, /bądź prawnych opiekunów/ o jego postępach. Może być słowna lub pisemna skierowana do ucznia/ w zeszyte lub na karcie pracy/ motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i kierunki poprawy.

7. Dopuszcza się możliwość sprawdzania i oceniania prac ucznia z wykorzystaniem edukacyjnej platformy cyfrowej.

8. Bieżąca ocena odnotowywana jest systematycznie przez nauczyciela w dzienniku szkolnym w skali literowej od W do E według opracowanych kryteriów. Symbole literowe bieżącej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia odpowiadają następującym poziomom:

1) W (poziom celujący)- otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów. Proponuje rozwiązania nietypowe, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, osiąga sukcesy w konkursach.

2) A (poziom bardzo dobry) - otrzymuje uczeń, który posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) B (poziom dobry) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach. Rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.

4) C (poziom dostateczny) - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.

5) D (poziom niski) - otrzymuje uczeń, który ma problem z opanowaniem wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale problemy te nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia podstawowych wiadomości i umiejętności w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.

6) E (poziom niedostateczny) - otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej. Nagromadzone braki uniemożliwiają opanowanie przez ucznia podstawowych wiadomości i umiejętności w ciągu dalszej nauki. Uczeń wymaga ciągłego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.

9. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie znaków „+” lub „-” w celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych.

10. Oceniając sprawdziany i testy nauczyciel przyjmuje następujące założenia:

1) ocenę W otrzymuje uczeń, który bezbłędnie wykonał 100% pracy oraz prawidłowo wykonał zadanie o podwyższonym stopniu trudności,

2) ocenę A - 100% - 86% poprawnie wykonanych zadań,

3) ocenę B - 85% - 71%,

4) ocenę C - 70% - 51%,

5) ocenę D - 50% - 31%,

6) ocenę E - 30% - 0%.

11. Na podstawie oceny bieżącej nauczyciel tworzy ocenę opisową, przewidywaną śródroczną i roczną, a rodzice zapoznają się z nią zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

12. Oceny opisowe tworzone są za pomocą aktualnie wybranego programu komputerowego i przechowywane w dokumentacji wychowawcy.
13. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych z języka angielskiego odbywa się jak w przypadku poszczególnych edukacji, z tą różnicą, że na świadectwie szkolnym ocena osiągnięć ucznia wyrażona jest zdaniem odzwierciedlającym poziom opanowania wiadomości i umiejętności:
- 1) poziomowi W odpowiada zapis: „Uczeń celująco opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego.”;
 - 2) poziomowi A odpowiada zapis: „Uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego.”;
 - 3) poziomowi B odpowiada zapis: „Uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego.”;
 - 4) poziomowi C odpowiada zapis: „Uczeń dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego.”;
 - 5) poziomowi D odpowiada zapis: „Uczeń w niskim stopniu opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego”;
 - 6) poziomowi E odpowiada zapis: „Uczeń niedostatecznie opanował wiadomości i umiejętności z języka angielskiego.”.
14. Oceną z religii/ etyki jest ocena cyfrowa wyrażona w skali od 1 do 6.
Oceniając ucznia z religii/ etyki bierze się pod uwagę wiadomości, gorliwość w zdobywaniu wiedzy, aktywne uczestnictwo w lekcji, prowadzenie zeszytu, odrabianie prac domowych.
15. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują rodziców /prawnych opiekunów/ w trakcie zebrania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
16. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczyli w zebraniu, mają obowiązek w ciągu dwóch dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i zapoznać się z przewidywaną roczną oceną z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 48.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach wg następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel.	6
Bardzo dobry	bdb.	5
Dobry	db.	4
Dostateczny	dst.	3
Dopuszczający	dop.	2
Niedostateczny	ndst.	1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania. Dopuszcza się stosowanie „+ i –”.
 - 2) śródroczne, roczne i końcowe, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze (rok szkolny); stopnie te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.
3. Ustala się następujące szkolne kryteria ocen wyrażane w stopniach:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza standardy osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauki, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w zawodach sportowych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - d) został laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki, lecz nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki jedynie w podstawowym zakresie. Może to pociągnąć za sobą kłopoty przy poznawaniu kolejnych trudniejszych treści kształcenia.
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki, lecz braki te nie przekreślają możliwości uzyskiwania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
 - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - wyraźnie nie spełnia standardów osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauki, co uniemożliwia mu dalszą realizację zajęć edukacyjnych danej klasy,

- nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności, także przy pomocy nauczyciela.
4. Ocenianiu począwszy od klasy IV podlegają następujące formy aktywności ucznia:
- 1) pisemne prace klasowe,
 - 2) pisemne kartkówki,
 - 3) odpowiedzi ustne,
 - 4) prace domowe,
 - 5) zeszyt przedmiotowy,
 - 6) prace długoterminowe,
 - 7) rozwiązywanie problemów,
 - 8) aktywność na lekcji,
 - 9) praca w grupie.
- Szczegółowe zasady oceniania w/w form aktywności ucznia zawierają przedmiotowe kryteria oceniania znajdujące się w salach przedmiotowych, bibliotece szkolnej i u wicedyrektorów.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki / zajęć technicznych, muzyki i plastyki – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.
6. Nauczyciel szkoły podstawowej jest zobowiązany – na pisemny wniosek PPP – dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

§ 49.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. 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 Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena zachowania ucznia wystawiana jest przez wychowawcę oddziału uwzględniającego swoje obserwacje, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danej klasy i zapoznaniu się z samooceną ucznia w oparciu o ustalone kryteria.
5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy ustala Rada Pedagogiczna.

6. W klasach I- III ocena zachowania odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym według określonej skali literowej:

- 1) W- poziom wzorowy,
- 2) A – poziom bardzo dobry,
- 3) B - poziom dobry,
- 4) C – poziom zadowolający,
- 5) D - poziom nieodpowiedni.

7. Szczegółowe kryteria poszczególnych poziomów zachowania ucznia klas I- III to:

1) poziom wzorowy (W)– otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów;

a) W zakresie funkcjonowania w środowisku szkolnym:

- wzorowo realizuje obowiązek szkolny, jest punktualny (dopuszcza się jedno spóźnienie w półroczu),
- zawsze odrabia zadane prace domowe,
- bardzo często wykonuje prace dodatkowe,
- zawsze jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne przybory i materiały,
- zawsze zmienia obuwie,
- dba o podręczniki szkolne, zeszyty, książki z biblioteki, przykładą dużą wagę do staranności i estetyki,
- utrzymuje wzorowy porządek na ławce,
- przykładowo wykonuje polecenia nauczyciela, bezwzględnie podporządkowuje się poleceniom w czasie zajęć, przerw i imprez.

b) w zakresie respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- jest koleżeński, śpieszy z pomocą innym, zgodnie współdziała w grupie,
- przestrzega ustalonych norm w klasie, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, podczas zajęć i zabaw,
- prezentuje wysoką kulturę bycia, z szacunkiem zwracać się do kolegów i osób dorosłych,
- przykładowo zachowuje się na uroczystościach szkolnych i klasowych.

2) poziom bardzo dobry (A) – otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny;

a) w zakresie funkcjonowania w środowisku szkolnym:

- bardzo dobrze realizuje obowiązek szkolny, jest punktualny (dopuszcza się trzy spóźnienia w jednym półroczu)
- zawsze odrabia zadane prace domowe,
- wykonuje niektóre prace dodatkowe,
- zawsze jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne przybory i materiały,
- zawsze zmienia obuwie,
- dba o podręczniki szkolne, zeszyty, książki z biblioteki, przykładą dużą wagę do staranności i estetyki,
- utrzymuje porządek na ławce,
- wykonuje polecenia nauczyciela, podporządkowuje się poleceniom w czasie zajęć, przerw i imprez;

b) w zakresie respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- jest koleżeński, śpieszy z pomocą innym, zgodnie współdziała w grupie,
- przestrzega ustalonych norm w klasie, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, podczas zajęć i zabaw,
- przestrzega norm grzecznościowych z szacunkiem zwracać się do kolegów i osób dorosłych,
- przykładowo zachowuje się na uroczystościach szkolnych i klasowych.

3) poziom dobry (B) – otrzymuje uczeń, który bez zarzutu spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny;

a) zakresie funkcjonowania w środowisku szkolnym:

- dobrze realizuje obowiązek szkolny, jest punktualny, czasami spóźnia się na lekcje
- zazwyczaj odrabia zadane prace domowe,
- sporadycznie wykonuje niektóre prace dodatkowe
- zazwyczaj jest przygotowany do lekcji, ma potrzebne przybory i materiały,
- zmienia obuwie
- na ogół dba o podręczniki szkolne, zeszyty, książki z biblioteki, przykładą dużą wagę do staranności i estetyki,
- zwraca uwagę na porządek na ławce,
- stara się wykonywać wszystkie polecenia nauczyciela, podporządkowuje się poleceniom w czasie zajęć, przerw i imprez.

b) zakresie respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- stara się być koleżeński, zazwyczaj, zgodnie współdziała w grupie,
- zazwyczaj przestrzega ustalonych norm w klasie, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, podczas zajęć i zabaw,
- stara się z szacunkiem zwracać się do kolegów i osób dorosłych,
- dobrze zachowuje się na uroczystościach szkolnych i klasowych.

4) poziom zadowalający (C) – otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty;

a) w zakresie funkcjonowania w środowisku szkolnym:

- stara się realizować obowiązek szkolny, ale dość często spóźnia się na zajęcia,
- czasami nie odrabia zadanych prac domowych,
- często mu się zdarza nieprzygotowanie do lekcji, ma potrzebnych przyborów i materiałów,
- zazwyczaj zmienia obuwie,
- nie zawsze dba o podręczniki szkolne, zeszyty, książki z biblioteki, nie przywiązuje uwagi do staranności i estetyki,
- nie dba o porządek na porządek na ławce,
- nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela.

b) w zakresie respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- nie zawsze zgodnie współdziała w grupie, czasami jest niekoleżeński,
- ma problem z przestrzeganiem ustalonych norm w klasie, nie przywiązuje wagi do bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw,

- rzadko używa zwrotów grzecznościowych, nie zawsze z szacunkiem zwraca się do kolegów i osób dorosłych,
- nie zawsze stosownie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i klasowych.

5) poziom nieodpowiedni (D)– otrzymuje uczeń, który podejmuje działania przynoszące szkodę innym dzieciom w klasie bądź szkole, a zastosowane przez szkołę środki zaradcze najczęściej nie odnoszą skutku;

a) w zakresie funkcjonowania w środowisku szkolnym:

- źle realizuje obowiązek szkolny, często spóźnia się na zajęcia,
- często nie odrabia zadanych prac domowych,
- jest nieprzygotowany do lekcji, nie ma potrzebnych przyborów i materiałów,
- zazwyczaj nie zmienia obuwia,
- nie dba o podręczniki szkolne, zeszyty, książki z biblioteki, nie przywiązuje uwagi do staranności i estetyki,
- ma bałagan na ławce,
- często nie wykonuje poleceń nauczyciela;

b) w zakresie respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- często prowokuje konflikty w grupie, jest niekoleżeński,
- nie przestrzega ustalonych norm w klasie, nie przywiązuje wagi do bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw,
- prezentuje niski poziom kultury osobistej, niewłaściwie zwraca się do kolegów i osób dorosłych;
- niestosownie zachowuje się na uroczystościach szkolnych i klasowych.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz.
- 2) bardzo dobre – bdb.
- 3) dobre – db.
- 4) poprawne – pop.
- 5) nieodpowiednie – ndp.
- 6) naganne – nag.

9. Wychowawca ustalając ocenę zachowania winien w niej uwzględnić:

samoocenę ucznia, ocenę zespołu oddziałowego, opinię innych nauczycieli uczących w danym oddziale oraz własne opinie.

10. Obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

11. Szczegółowe kryteria poszczególnych ocen zachowania dla uczniów oddziałów IV-VI to:

- 1) zachowanie wzorowe (wz.) – ocenę taką otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów.
- a) w zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:
 - jest w szczególności zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych,

- w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane przez nauczycieli, „żyje” szkołą,
 - wykazuje się własną inicjatywą w organizowaniu działań przynoszących pożytek jego oddziałowi lub szkole,
 - jest zawsze chętny do współpracy w realizacji inicjatyw innych dzieci i nauczycieli (np. pomoc innym w nauce, itp.),
 - wzorowo realizuje obowiązek szkolny (dopuszcza się 3 spóźnienia w półroczu);
- b) w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- w sposób kulturalny i z szacunkiem zwraca się do nauczycieli, kolegów i innych osób;
 - przestrzega norm grzecznościowych, dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnych słów;
 - dba o honor i tradycje szkoły, w uroczystościach szkolnych uczestniczy w stroju galowym, którym jest dla dziewcząt biała bluzka z rękawem, spódnica czarna lub granatowa przed kolano lub dłuższa, obuwie stosowne do stroju, a dla chłopców biała koszula z rękawem, spodnie czarne lub granatowe, obuwie stosowne do stroju;
 - godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, bezwzględnie podporządkowuje się poleceniom nauczycieli i opiekunów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych oraz na przerwach
 - nie kłamie, reaguje na zło, posiada sposób bycia nienaruszający godności swojej i innych,
 - uczestnicząc w dyskusji, taktownie wyraża własne zdanie, sąd, opinię, respektuje prawo do odmienności u swoich kolegów,
 - promuje zdrowy styl życia: zachowuje higienę osobistą, nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa i nie rozprawdza narkotyków oraz innych środków odurzających w budynku szkoły, na terenie szkoły i poza nią
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, nie opuszcza samowolnie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw
 - dba o estetyczny wygląd - nie farbuję włosów, nie maluje paznokci, oczu, ust, respektuje zasady obowiązującego w szkole stroju codziennego: bluzki i koszule zakrywające ramiona, odpowiedniej długości, bez wyzywających dekoltów i niestosownych nadruków, spodnie lub spódnica do kolan lub dłuższe zakrywające bieliznę, brzuch i biodra, obuwie na zmianę, tekstylne, na jasnej i miękkiej podeszwie, przykładowo zachowuje się na imprezach szkolnych (uroczystości, wycieczki, koncerty, dyskoteki, itp.),
 - dba o pomoce szkolne, podręczniki, zeszyty, książki z biblioteki, sprzęt szkolny
 - podczas pobytu w szkole ma wyłączony telefon komórkowy (w czasie przerw i na lekcjach), nie używa aparatu fotograficznego i innego sprzętu elektronicznego służącego do nagrywania obrazu i dźwięku.

2) zachowanie bardzo dobre (bdb.) – ocenę taką otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny;

a) w zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:

- jest w szczególności sposobem zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych,
 - zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań przynoszących pożytek jego klasie lub szkole,
 - potrafi współpracować z innymi uczniami,
 - bardzo dobrze realizuje obowiązek szkolny (dopuszcza się 3 godziny nieobecności nieusprawiedliwionej i 3 spóźnienia w półroczu);
- b) w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- w sposób kulturalny i z szacunkiem zwraca się do nauczycieli, kolegów i innych osób,
 - przestrzega norm grzecznościowych, dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnych słów,
 - dba o honor i tradycje szkoły, w uroczystościach szkolnych uczestniczy w stroju galowym;
 - godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, bezwzględnie podporządkowuje się poleceniom nauczycieli i opiekunów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych oraz na przerwach,
 - nie kłamie, reaguje na zło, posiada sposób bycia nienaruszający godności swojej i innych,
 - uczestnicząc w dyskusji, taktownie wyraża własne zdanie, sąd, opinię, respektuje prawo do odmienności u swoich kolegów,
 - promuje zdrowy styl życia: zachowuje higienę osobistą, nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa i nie rozprowadza narkotyków oraz innych środków odurzających w budynku szkoły, na terenie szkoły i poza nią
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, nie opuszcza samowolnie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw
 - dba o estetyczny wygląd - nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, oczu, ust, respektuje zasady obowiązującego w szkole stroju codziennego: bluzki i koszule zakrywające ramiona, odpowiedniej długości, bez wyzywających dekoltów i niestosownych nadruków, spodnie lub spódnica do kolan lub dłuższe zakrywające bieliznę, brzuch i biodra, obuwie na zmianę, tekstylne, na jasnej i miękkiej podeszwie,
 - przykładowo zachowuje się na imprezach szkolnych (uroczystości, wycieczki, koncerty, dyskoteki, itp.),
 - dba o pomoce szkolne, podręczniki, zeszyty, książki z biblioteki, sprzęt szkolny.
 - podczas pobytu w szkole ma wyłączony telefon komórkowy (w czasie przerw i na lekcjach), nie używa aparatu fotograficznego i innego sprzętu elektronicznego służącego do nagrywania obrazu i dźwięku;
- 3) zachowanie dobre (db.) – ocenę taką otrzymuje uczeń, który bez zarzutu spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.
- a) w zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:
- w miarę swoich możliwości w sposób nienaganny wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- starannie wykonuje polecenia nauczycieli, przeważnie wywiązuje się powierzonych zadań,
 - uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska, jest przeważnie chętny do współpracy i realizacji inicjatyw innych dzieci,
 - dobrze realizuje obowiązek szkolny (dopuszcza się 12 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej).
- b) w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- w sposób kulturalny zwraca się do nauczycieli, kolegów i innych osób,
 - przestrzega norm grzecznościowych, dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnych słów,
 - dba o honor i tradycje szkoły, w uroczystościach szkolnych uczestniczy w stroju galowym,
 - godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, bezwzględnie podporządkowuje się poleceniom nauczycieli i opiekunów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych oraz na przerwach
 - nie kłamie, reaguje na zło,
 - posiada sposób bycia nienaruszający godności swojej i innych,
 - promuje zdrowy styl życia: zachowuje higienę osobistą, nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa i nie rozprowadza narkotyków oraz innych środków odurzających w budynku szkoły, na terenie szkoły i poza nią
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, nie opuszcza samowolnie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw
 - dba o estetyczny wygląd - nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, oczu, ust, respektuje zasady obowiązującego w szkole stroju codziennego: bluzki i koszule zakrywające ramiona, odpowiedniej długości, bez wyzywających dekoltów i niestosownych nadruków, spodnie lub spódnica do kolan lub dłuższe zakrywające bieliznę, brzuch i biodra, obuwie na zmianę, tekstylne, na jasnej i miękkiej podeszwie,
 - dobrze zachowuje się na imprezach szkolnych (uroczystości, wycieczki, koncerty, dyskoteki itp.),
 - dba o pomoce szkolne, podręczniki, zeszyty, książki z biblioteki, sprzęt szkolny.
 - podczas pobytu w szkole ma wyłączony telefon komórkowy (w czasie przerw i na lekcjach), nie używa aparatu fotograficznego i innego sprzętu elektronicznego służącego do nagrywania obrazu i dźwięku;
- 4) zachowanie poprawne (pop.) – ocenę taką otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty:
- a) w zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:
- uchybia niektórym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty,
 - przeważnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zdarzają mu się drobne niedociągnięcia, niewynikające wszakże ze złej woli,
 - nie zawsze angażuje się w działania oddziałowe i szkolne, nie wykazuje własnej inicjatywy w tym względzie,

- nie zawsze chętnie współpracuje z innymi uczniami,
 - poprawnie wykonuje polecenia nauczycieli, na ogół wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - realizuje obowiązek szkolny (dopuszcza się 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej);
- b) w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- zachowuje się w sposób poprawny w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób choć zdarzają mu się drobne uchybienia, które jednak nie mają charakteru stałego,
 - nie zawsze przestrzega norm grzecznościowych, nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej, zdarza mu się używać wulgarnych słów,
 - przeważnie podporządkowuje się poleceniom nauczycieli i opiekunów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych oraz na przerwach
 - przeważnie nie narusza godności swojej i innych,
 - uczestnicząc w zajęciach nie dezorganizuje ich,
 - na ogół dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd i respektuje zasady obowiązującego stroju galowego i codziennego
 - na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nie pali tytoniu, nie używa i nie rozprowadza narkotyków oraz innych środków odurzających w budynku szkoły, na terenie szkoły i poza nią, nie opuszcza samowolnie szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw
 - poprawnie zachowuje się na imprezach szkolnych (uroczystości, wycieczki, koncerty, dyskoteki, itp.) ,
 - nie niszczy pomocy szkolnych, podręczników, zeszytów, książek z biblioteki, sprzętu szkolnego,
 - stara się kulturalnie zachowywać w szkole i poza nią,
 - stara się dbać o honor i tradycje szkolne
 - na ogół podczas pobytu w szkole ma wyłączony telefon komórkowy (w czasie przerw i na lekcjach), nie używa aparatu fotograficznego i innego sprzętu elektronicznego służącego do nagrywania obrazu i dźwięku.
- 5) zachowanie nieodpowiednie (ndp.) – otrzymuje uczeń, który podejmuje działania przynoszące szkodę innym dzieciom, klasie lub szkole, a zastosowane przez szkołę środki zaradcze najczęściej nie odnoszą skutku;
- a) w zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:
- często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - zazwyczaj nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - niechętnie uczestniczy we wszystkich pracach społecznych,
 - nie wykonuje poleceń nauczycieli, bardzo często nie wywiązuje się z nałożonych obowiązków,
 - źle realizuje obowiązek szkolny (dopuszcza się 25 godzin nieusprawiedliwionych);
- b) w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
- przeważnie ma lekceważący stosunek do osób starszych, bywa agresywny w stosunku do rówieśników i młodszych,
 - nie dba o piękno mowy ojczystej, często używa wulgarnych słów,

- często lekceważy porządek przyjęty na terenie szkoły,
- często lekceważy bezpieczeństwo własne i kolegów, przejawia zachowania zagrażające zdrowiu własnemu lub innych,
- nieodpowiednio zachowuje się na imprezach szkolnych (uroczystości, wycieczki, koncerty, dyskoteki, itp.)
- uczestniczy w imprezach szkolnych bez wymaganego stroju galowego,
- nie dba o honor i tradycje,
- często dezorganizuje zajęcia szkolne
- nie promuje zdrowego stylu życia: pali tytoń, pije alkohol, używa i rozprowadza narkotyki oraz inne środki odurzające w budynku szkoły, na terenie szkoły i poza nią
- nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, czasami opuszcza samowolnie teren szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw
- często nie dba o estetyczny wygląd - farbuje włosy, maluje paznokcie, oczy, usta, nie respektuje zasad obowiązującego w szkole stroju codziennego
- często podczas pobytu w szkole ma włączony telefon komórkowy (w czasie przerw i na lekcjach), używa aparatu fotograficznego i innego sprzętu elektronicznego służącego do nagrywania obrazu i dźwięku

6) zachowanie naganne (nag.) – otrzymuje uczeń, który świadomie podejmuje działania przynoszące szkodę innym dzieciom, klasie lub szkole, a zastosowane przez szkołę środki zaradcze najczęściej nie odnoszą skutku;

a) w zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym:

- nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- nie angażuje się w życie oddziału i szkoły,
- ma negatywny stosunek do prac społecznych,
- nie wykonuje poleceń nauczycieli, nie wywiązuje się z nałożonych obowiązków,
- źle realizuje obowiązek szkolny (ma co najmniej 30 godzin nieusprawiedliwionych);

b) w zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- ma lekceważący stosunek do osób starszych,
- nie podporządkowuje się poleceniom nauczycieli i opiekunów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych oraz przerwach
- agresywnie zachowuje się w stosunku do rówieśników i młodszych,
- używa wulgarnych słów,
- lekceważy porządek przyjęty na terenie szkoły,
- lekceważy bezpieczeństwo własne i kolegów, zagraża zdrowiu własnemu i innych, samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw
- narusza godność swoją i innych,
- dezorganizuje zajęcia szkolne,
- naganie zachowuje się na imprezach szkolnych,
- nie dba o honor i tradycje szkoły

- niszczy świadomie sprzęt szkolny,
- nie dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą, farbuje włosy, maluje paznokcie, oczy, usta, nie respektuje zasad obowiązującego w szkole stroju codziennego i galowego,
- pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające, rozprawdza środki odurzające na terenie szkoły i poza nią,
- często podczas pobytu w szkole ma włączony telefon komórkowy (w czasie przerw i na lekcjach), używa aparatu fotograficznego i innego sprzętu elektronicznego służącego do nagrywania obrazu i dźwięku.

§ 50.

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz wychowawcy klasy ustalają w końcu każdego półrocza w terminie określonym przez dyrektora szkoły śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.
2. Uczniom klas I-III ustala się śródroczną i roczną opisową ocenę zachowania i opisową ocenę zajęć edukacyjnych, oprócz religii / etyki.
3. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia może być zmieniona na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) tylko wtedy, gdy została wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (kolejnym półroczu), szkoła w miarę możliwości winna stworzyć uczniowi szansę wyrównania braków.

§ 51.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki / zajęć komputerowych lub z wykonywania niektórych ćwiczeń w ramach tych zajęć.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki / zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony, zwolniona”.

§ 52.

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) na początku każdego roku szkolnego z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi przez MEN oraz z postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Rodzice uczniów / opiekunowie prawni mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach w nauce ich dzieci poprzez:
- 1) zebrania rodziców;
 - 2) dni otwarte;
 - 3) rozmowy indywidualne;
 - 4) informacje zapisane w dzienniczkach uczniów i zeszytach przedmiotowych.
4. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczyli w zebraniu, mają obowiązek w ciągu dwóch dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i zapoznać się z przewidywaną roczną oceną z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych o wystawionych dla niego ocenach śródrocznych lub rocznych – dzienniczek ucznia. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu należy poinformować ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego w formie pisemnej.
6. Klasyfikacja odbywa się 2 razy w roku, na zakończenie I półrocza – śródroczna i II półrocza – roczna.
7. Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, to otrzymuje śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oddzielnie dla każdego z tych przedmiotów; oceny te uwzględnia się do średniej ocen z zajęć edukacyjnych.

§ 53.

1. Uczeń począwszy od klasy IV ma prawo do składania egzaminu poprawkowego, jeżeli na koniec roku uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców / opiekunów prawnych, zgłoszoną dyrektorowi szkoły nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Termin przeprowadzania egzaminu ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika / zajęcia techniczne, informatyka / zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły – nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 54.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania (z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony) i ustalona została ocena jego zachowania.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany, nieklasyfikowana”.
4. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionej nieobecności, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) zajęć edukacyjnych wyznacza – w terminie uzgodnionym z jego rodzicami / opiekunami prawnymi – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się szczegółowy protokół, do którego załącza się pisemne prace ucznia. W uzasadnionych sytuacjach losowych na prośbę rodziców / opiekunów prawnych dyrektor może wyznaczyć inny termin egzaminu, jeśli uczeń nie

mógł stawić się w wyznaczonym wcześniej terminie. Od ustalonej oceny nie przysługuje odwołanie. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / (opiekunami prawnymi).

5. Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich zajęć obowiązkowych.
6. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - 1) realizującemu – na podstawie odrębnych przepisów – indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ubiegającemu się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia – w przypadku zmiany typu szkoły lub profilu klasy. W takim przypadku dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym stopnie co najmniej dopuszczające.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w p. 7 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika / zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wf oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie wystawia się również oceny zachowania.
9. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dla ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki:
 - a) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - b) inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły uczący go takich samych lub pokrewnych zajęć.
 - 2) dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice / opiekunowie prawni dziecka.
10. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami / opiekunami prawnymi.
11. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w §48 ust. 3.
12. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja egzaminacyjna ustala ocenę według skali ocen wymienionej w §48 ust. 3.
13. Jeśli egzamin klasyfikacyjny dotyczył zmiany oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania to ocena z egzaminu ustalona przez komisję nie może być niższa od wcześniej ustalonej.

14. Jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał ocenę niedostateczną może na wniosek własny lub rodziców (opiekunów prawnych) wystąpić o egzamin poprawkowy.

§ 55.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania stopnie wyższe od stopnia niedostatecznego, a w przypadku ucznia klas I-III – jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczeń klasy VI kończy szkołę jeśli spełnił warunki wymienione w p. 1.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w p. 1 i 2 nie otrzymuje promocji (nie kończy szkoły i pozostaje nadal w tej samej klasie).
5. Uchylony.
6. Uchylony.
7. Uchylony.
8. Uchylony.
9. Uchylony.
10. Uchylony.
11. Uchylony.
12. Uchylony.
13. Uchylony.
14. Uchylony.
15. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I-III:
 - 1) na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
 - 2) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 56.

1. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.
2. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom klasy I-III szkoły podstawowej ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
3. Uczeń klasy IV-VI otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
Dodatkowo uczniowie mogą być nagradzani dyplomami, książkami i nagrodami rzeczowymi za osiągnięcia w różnych dziedzinach, za aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska oraz wzorową postawę społeczną.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) 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.

5. Uczeń klasy VI, który spełnia warunki regulaminu otrzymuje tytuł „Absolwenta Roku”.

§ 57.

Nauczyciel prowadzący zajęcia nadobowiązkowe, ustala stopień z tych zajęć wg skali stopni określonych w §48 ust. 3.

§ 58.

Tryb odwoławczy od oceny.

1. Ocena z zajęć edukacyjnych:

- 1) uchylony;
- 2) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek);
- 3) zastrzeżenia mogą być zgłaszane na piśmie (podanie, wniosek) od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- 5) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Ustalenia te stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

2. Ocena zachowania

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski); Zastrzeżenia mogą być zgłaszane nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- 5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 6) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 8) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 58a .

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału na zebraniu z rodzicami na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają

swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (umotywowane podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego i nie podlega procedurze uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych jest:

1) uczestniczenie ucznia we wszystkich pracach klasowych z danych zajęć edukacyjnych w roku szkolnym;

2) brak nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach z zajęć edukacyjnych, co do których zakwestionowana została przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.

4. Dyrektor szkoły w ciągu 3 dni od złożenia podania informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o terminie, w którym przeprowadzony zostanie sprawdzian wiedzy i umiejętności.

5. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie sprawdzianu w części pisemnej i ustnej z każdego z przedmiotów, dla których została zakwestionowana przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.

6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;

2) termin tych czynności;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 58b.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału na zebraniu z rodzicami na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (umotywowane podanie, wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, trzech przedstawicieli klasowego samorządu uczniowskiego, w celu przeprowadzenia dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania.

4. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe.

§ 59.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami: podłużnej i okrągłej, a biblioteka exlibrisu.
2. W świadectwach szkolnych używa się pieczęci okrągłej.

§ 60.

Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 61.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwalną i prowadzi składnicę akt.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 62.

Zmiany w statucie szkoły opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

Za Radę Pedagogiczną