

Pieczętka szkoły

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
im. VII OBWODU „OBROŻA”
ARMII KRAJOWEJ
w Legionowie**

**Tekst Ujednolicony
Październik 2019**

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne (§ 1- § 6)

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły (§ 7, § 8)

ROZDZIAŁ 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna (§9-§ 11)

ROZDZIAŁ 4

Organy szkoły (§ 12- § 18)

ROZDZIAŁ 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami (§ 19)

ROZDZIAŁ 6

Sposoby rozwiązywania konfliktów (§ 20-§ 22)

ROZDZIAŁ 7

Organizacja pracy szkoły (§ 23 - § 36)

ROZDZIAŁ 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 37 - § 41)

ROZDZIAŁ 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (§ 42 - § 56)

ROZDZIAŁ 10

Uczniowie (§ 57- § 60)

ROZDZIAŁ 11

Ceremoniał szkoły (§ 61)

ROZDZIAŁ 12

Postanowienia końcowe (§ 62)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2019 poz. 1148 ze zm),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481),
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych ([Dz. U. z 2017r. poz. 1534](#)),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1646),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1578),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r. , poz. 1249),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1616),
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm. oraz Dz. U. z 2017 r. , poz.1147),
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.),
13. [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach \(Dz. U. z 2017 poz. 1591\)](#),

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r. , poz.356)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578),
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2018 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1601).

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. VII Obwodu „Obroża” Armii Krajowej z siedzibą w Legionowie przy ulicy Królowej Jadwigi 7 ;
 - 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. VII Obwodu „Obroża” Armii Krajowej w Legionowie;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 7 im. VII Obwodu „Obroża” Armii Krajowej w Legionowie;
 - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku Dz. U. z 2019, poz. 1148);
 - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. VII Obwodu „Obroża” Armii Krajowej w Legionowie ;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono w opiekę jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 7 im. VII Obwodu „Obroża” Armii Krajowej w Legionowie;

- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Legionowo z siedzibą w Legionowie, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41;
- 13) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 14) dziennik lekcyjny- należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus jako podstawową dokumentację przebiegu nauczania.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa nr 7 w Legionowie jest szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miejska Legionowo.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

3. Siedzibą szkoły jest miasto Legionowo, ul. Królowej Jadwigi 7.

4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

5. W szkole organizuje się roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 4

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 pieczętkach używa się pełnej nazwy szkoły. Stosowany jest czytelny skrót Armii Krajowej (AK).

5. Szkoła używa pieczęci:

1) dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 7 im. VII Obwodu „Obroza” A K w Legionowie;

2) średniej do lakowania z wklęsłym godłem państwa oraz napisem w otoku Szkoła Podstawowa nr 7 im. VII Obwodu „Obroza” A K w Legionowie;

3) małej z napisem BIBLIOTEKA i napisem w otoku Szkoła Podstawowa nr 7 Legionowo;

6. Szkoła używa następujących pieczętek:

1) nagłówkowych z napisem: Szkoła Podstawowa Nr 7 im. VII Obwodu „Obroza” AK ul. Królowej Jadwigi 7 05-120 Legionowo tel. 774 56 36,

2) BIBLIOTEKA przy Szkole Podstawowej Nr 7 ul. Królowej Jadwigi 7, 05-120 Legionowo;

3) ŚWIETLICA przy Szkole Podstawowej Nr 7 ul. Królowej Jadwigi 7, 05-120 Legionowo;

4) GABINET PROFILAKTYKI I WCZESNEJ POMOCY PRZEDLEKARSKIEJ
w Szkole Podstawowej nr 7 w Legionowie;

7. Szkoła używa również innych pieczętek zgodnych z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z instrukcją kancelaryjną.

8. Wymienione pieczęci i pieczętki mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku ośmioletniego cyklu bezpłatnego nauczania, mając w swojej strukturze organizacyjnej kl. I-VIII, a także oddziały przedszkolne dla 6-latków.

2. Oddział przedszkolny w SP7 to oddział, do którego w szczególności uczęszczają dzieci w wieku 6 lat, realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Nauczyciel opiekuje się dziećmi w czasie zajęć realizowanych na terenie placówki oraz poza nią.

4. W oddziale przedszkolnym realizowane jest nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. 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;

6. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut. Liczba godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.

8. Dopuszcza się możliwość organizowania na wniosek rodziców / opiekunów prawnych zajęć dodatkowych, wykraczających poza podstawę programową, opłacanych przez rodziców / opiekunów prawnych.

9. 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.

10. Czas trwania zajęć nauki religii oraz zajęć rewalidacyjnych wynosi około 30 minut.

§ 6.

W zależności od potrzeb i zdolności uczniów oraz możliwości kadrowych szkoły mogą być 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.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) umożliwia uczniom nabywanie i rozwijanie umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 8.

1. Cele wymienione w §7, szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - b) realizację podstawy programowej,
 - c) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - d) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczania do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:

- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - c) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o uniwersalny system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna.

§ 9.

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. 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.

§ 10.

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 Dyrektora Szkoły z tygodniowym wyprzedzeniem. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa Regulamin wycieczek w SP7.

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 w trakcie 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-VIII i oddziałów przedszkolnych.

6. Ogólne zasady postępowania w stosunku do uczniów wykazujących szczególnie niepokojące zachowania, w tym zachowania autodestrukcyjne, określają Procedury postępowania w przypadku występowania szczególnych zachowań lub sytuacji problemowych w SP7.

7. W przypadku, gdy zachowanie ucznia zagraża jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób dopuszczalne jest użycie przez nauczyciela środka przymusu bezpośredniego w formie przytrzymania dziecka. Przejęcie kontroli fizycznej następuje po wcześniejszym ostrzeżeniu ucznia.

§ 11.

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.

Rozdział 4

Organy szkoły.

§ 12.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Może być powołana również Szkolna Rada Wolontariatu.

§ 13.

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 kwalifikacyjny 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 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz Rozporządzenie MEN z 11 sierpnia 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1597).

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 Prawo Oświatowe.

5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej powołuje wicedyrektorów do spraw dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, jedno stanowisko na 12 oddziałów. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część obowiązków dyrektora szkoły, a w szczególności pełnią funkcję zastępców w przypadku jego nieobecności w szkole.

6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powołuje Zespół Kierowniczy, będący organem doradczym dyrektora w danym roku szkolnym.

§ 14.

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, zawieszając wykonanie niezgodnych z przepisami;
- 5) organizuje nauczanie indywidualne;
- 6) 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 cały etap edukacyjny;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 8) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia roku szkolnego zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym 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;
- 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 lub naganne 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;
- 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, kompletowania dokumentacji dla oddziałów ZUS pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę;
- 11) wydawania świadectw pracy, zaświadczeń i opinii;
- 12) zabezpieczania potrzeb socjalnych pracowników w ramach ZFŚS.

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.

5. Dyrektor Szkoły (lub upoważniony przez niego nauczyciel) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeśli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie.

6. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie takiego rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

7. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 6, podpisuje dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 15.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem szkoły. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji;
- 3) uchylony;
- 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. 72 Ustawy Prawo Oświatowe.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady są protokołowane.

7. Członkowie Rady są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców / opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

8. Nauczyciele współpracują ze wszystkimi osobami zatrudnionymi w placówce. Tworzą jeden zakład pracy.

§ 16.

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 programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz 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) wspieranie inicjatyw Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji szkolnych;
- 6) poszukiwanie zakładów i instytucji do współpracy ze szkołą;
- 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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.

§ 17.

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 Zarządu 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. Mediatorem uczniów w każdej kwestii jest pedagog szkolny.

7. Problemy winny być zgłaszane:

- a) poprzez skrzynkę wniosków,
- b) poprzez informację przekazaną bezpośrednio do opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

8. Uczniowie mogą pracować w wybranych przez siebie organizacjach funkcjonujących w szkole.

9. Mogą mieć wpływ na wybór opiekuna organizacji poprzez ogłoszenie wyborów.

§ 18.

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd może wyłonić ze swojego składu Szkolną Radę Wolontariatu.

3. W skład Szkolnej Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.

4. Opiekunem Szkolnej Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

6. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

7. Szkolna Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami.

§ 19.

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

2. Współdziałanie wychowawcy oddziału 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) spotkania ze specjalistą (pedagog, psycholog, lekarz i inne osoby);

4) spotkania dotyczące trudności wychowawczych (również z udziałem dzieci).

3. Współdziałanie w ramach spotkań indywidualnych odbywa się poprzez konsultacje pedagogiczne (również nauczycieli nie będących wychowawcami).

4. Praktykowane są również kontakty korespondencyjne: listy do rodziców i wpisy do dzienniczka ucznia.

5. Rozmowy telefoniczne inicjowane są przez pracownika szkoły.

6. Organizowane „dni otwarte” to spotkania nauczycieli poszczególnych przedmiotów z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów z klas IV-VIII.

7. Współdziałanie rodziców / prawnych opiekunów i nauczycieli w usprawnianiu pracy szkoły odbywa się poprzez:

1) działalność w Radzie Rodziców;

2) współdziałanie w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;

3) organizowanie czasu wolnego uczniów.

8. Rodzice / prawni opiekunowie są obowiązani do zapewnienia regularnego posyłania dziecka do szkoły i zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

9. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo do:

1) znajomości Statutu Szkoły oraz Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;

2) wiedzy na temat możliwości uzyskania przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania;

3) zwolnić ucznia z zajęć do domu poprzez informację pisemną umieszczoną na kartce i poświadczoną własnym podpisem, informację przekazaną wychowawcy oddziału za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub osobiste zwolnienie

u wychowawcy oddziału, wicedyrektora lub dyrektora szkoły; kartki z informacjami dotyczącymi zwolnień uczniów przechowywane są w dokumentacji wychowawcy oddziału; zwolnienia ucznia z zajęć do domu dokonuje wychowawca oddziału, wicedyrektor lub dyrektor szkoły;

- 4) składania wniosków o egzaminy sprawdzające i ponowne rozpatrzenie oceny zachowania w przypadku naruszenia procedur wystawienia oceny;
- 5) usprawiedliwiania swoim dzieciom nieobecności na lekcjach w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od powrotu ucznia do szkoły. Prośba o usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinna być zapisana w dzienniczku lub przekazana wychowawcy oddziału za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

10. Rodzice / prawni opiekunowie mają obowiązek:

- 1) interesować się nauką szkolną swojego dziecka, zapewniać mu właściwe warunki do odrabiania pracy domowej;
- 2) kontrolować dzienniczki uczniowskie;
- 3) zapoznawać się z informacjami przekazywanymi za pomocą dziennika elektronicznego;
- 4) uczestniczyć w wywiadówkach, dniach otwartych, konsultacjach indywidualnych, niezwłocznie kontaktować się ze szkołą na prośbę nauczyciela lub wychowawcy;
- 5) współpracować z wychowawcą oddziału i w miarę możliwości włączać się w prace na rzecz uczniów i szkoły;
- 6) dla dobra dziecka informować o stanie jego zdrowia- wychowawcę, nauczyciela wychowania fizycznego i pielęgniarkę medycyny szkolnej;
- 7) w ciągu 3 dni poinformować wychowawcę oddziału o przyczynie nieobecności dziecka w szkole. Informacja może być przekazana osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Rozdział 6

Sposoby rozwiązywania konfliktów: nauczyciel – uczeń, rodzice – nauczyciel oraz przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 20.

1. W sprawie skarg i wniosków należy zgłaszać się odpowiednio do: Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, kierownika gospodarczego, wychowawcy oddziału, sekretarki szkolnej (podczas nieobecności dyrektora lub wicedyrektora) w wyznaczonych godzinach podanych do publicznej wiadomości.

2. Droga administracyjna wnoszenia skarg na nauczycieli odbywa się w następującym porządku:

- 1) pierwszą instancją jest wychowawca oddziału, z którym należy przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą;
- 2) drugą instancją jest wicedyrektor szkoły odpowiedzialny za dany pion edukacyjny;
- 3) trzecią instancją jest Dyrektor Szkoły;

3. W sprawie skarg na wicedyrektorów szkoły jedyną instancją jest Dyrektor Szkoły.

4. Skargi i wnioski dotyczące Dyrektora Szkoły należy kierować do Prezydenta Miasta Legionowo.

5. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, pocztą elektroniczną lub ustnie do protokołu, zgodnie z Procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz sposobów rozwiązywania konfliktów w Szkole Podstawowej nr 7.

6. Kwalifikowania spraw jako skargi lub wnioski dokonuje Dyrektor Szkoły.

7. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

8. Skargi/ wnioski rozpatrywane są w terminach zgodnych z przepisami Kodeksu Prawa Administracyjnego.

§ 21.

1. W sytuacji konfliktu między nauczycielem a uczniem, nauczyciel próbuje omówić zaistniały problem z uczniem.

2. W przypadku braku porozumienia nauczyciel zgłasza zaistniały problem wychowawcy oddziału, który próbuje doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania.

3. W przypadku nierozwiązania konfliktu wychowawca może skorzystać z pomocy specjalistów (pedagog, psycholog) lub z pomocy wicedyrektora lub Dyrektora.

4. Ewentualne dalsze kroki pedagog, wicedyrektor lub Dyrektor podejmuje we współpracy z rodzicami.

§ 22.

1. W sytuacji konfliktu między nauczycielem a rodzicami, nauczyciel podejmuje z rodzicem rozmowę wyjaśniającą.

2. W przypadku braku dojścia do porozumienia rodzic zgłasza się do wychowawcy oddziału, który podejmuje rolę mediatora w zaistniałym konflikcie.

3. W przypadku dalszego braku rozstrzygnięcia konfliktu rodzic przekazuje sprawę do wicedyrektora po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

4. Jeżeli rozmowa wyjaśniająca w trakcie spotkania z wicedyrektorem odpowiedzialnym za funkcjonowanie danego pionu edukacyjnego nie usatysfakcjonuje stron konfliktu, sprawa zostaje skierowana do Dyrektora Szkoły.

5. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach konfliktowych regulują Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz sposoby rozwiązywania konfliktów w SP7.

Rozdział 7 Organizacja pracy szkoły.

§ 23.

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

2. 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.

3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na 2 półrocza (IX-I, II-VI).

4. Organizację pracy w danym roku szkolnym ustala corocznie Rada Pedagogiczna na swoim pierwszym posiedzeniu.

§ 24.

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.

3. 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.

4. Dyrektor Szkoły ma obowiązek ogłoszenia dni wolnych od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym do 30 września.

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, najpóźniej do 21 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.

§ 26.

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.

2. Liczba uczniów w oddziałach klas I- III wynosi nie więcej niż 25. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów będzie większa niż 25. W przypadku, gdy liczba uczniów oddziału klasy I, II lub III będzie większa niż 27, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

3. W szkole mogą być tworzone oddziały wychowania przedszkolnego realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6-letnich.

§ 27.

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.

§ 28.

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. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, poza przerwami obiadowymi, których czas wydłużony jest do 20 minut.

4. Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia dydaktyczne od godziny 8.00 do 16.30, a zajęcia opiekuńcze od godziny 7.00 do 17.00.

5. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych rozpoczynają się o godz. 8.30 i trwają 5 godzin.

6. Po zakończeniu obowiązkowych zajęć dydaktycznych dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać do godz.17.00 z zajęć opiekuńczych w świetlicy oddziałowej.

§ 29.

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

2. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczania języków obcych, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza

systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

3. Zajęcia o których mowa w ust. 2 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

4. Zajęcia z etyki lub religii organizowane są niezależnie od liczby uczestników w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

5. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

6. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

7. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłaszają Dyrektorowi Szkoły lub wychowawcy w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.

8. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

9. Dla wszystkich oddziałów klas VII i VIII organizowane są zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia w wymiarze 10 godzin w roku.

10. Doradztwo zawodowe prowadzone jest również w ramach:

- 1) zajęć z wychowawcą;
- 2) spotkań z rodzicami;
- 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 4) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych.

§ 30.

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

2. Zasady naboru i kwalifikacji uczniów do klasy sportowej określa Rozporządzenie MEN z 27 marca 2017 r., (Dz. U. z 2017 poz. 671).

3. Zadaniem klas sportowych jest kształcenie dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionej sportowo, posiadającej odpowiednie warunki zdrowotne.

4. 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.

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.

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. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w klasach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.

14. 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.

15. W ramach ustalonego, tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.

16. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe.

17. 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.

18. 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.

19. 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 półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

§ 31.

1. W szkole mogą być realizowane innowacje i eksperymenty pedagogiczne. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

2. Decyzję o realizowaniu w szkole innowacji podejmuje autonomicznie dyrektor szkoły, który określa również procedurę wprowadzania innowacji pedagogicznej, warunki i zasady realizacji oraz dokumentowanie.

§ 32.

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 odrębnej dokumentacji.

3. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po wcześniejszym uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 33.

1. Szkoła stwarza 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 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.

§ 34.

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.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów w godzinach 7.00-17.00.

4. Świetlica stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie możliwie dobrych warunków do pracy własnej i przyzwyczajania do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
- 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów;
- 4) wpajanie zasad kultury zdrowotnej, nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia własnego i innych;
- 5) organizowanie życia kulturalnego na terenie świetlicy;
- 6) wyrabianie nawyków samodzielności, samorządności i odpowiedzialności za własne decyzje i działania;

7) wdrażanie zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią oraz podnoszenie poziomu kultury osobistej.

5. Uczeń, którego zachowanie jest rażąco niewłaściwe lub zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych dzieci, po wyczerpaniu wszelkich dostępnych szkole możliwości (rozmów z rodzicami, kar, interwencji psychologa, pedagoga) może być usunięty z listy wychowanków świetlicy.

6. Decyzję o usunięciu dziecka ze świetlicy podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek kierownika świetlicy.

7. Od decyzji Rady Pedagogicznej nie ma odwołania.

8. Rodzice dziecka karnie usuniętego ze świetlicy mogą po raz kolejny starać się o umieszczenie dziecka w świetlicy dopiero w następnym roku szkolnym.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej przy SP7 w Legionowie.

§ 35.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i w miarę możliwości wiedzy o regionie wśród rodziców.

2. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice/prawni opiekunowie.

3. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiała dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych.

4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.

5. Biblioteka posiada:

1) wypożyczalnię, w której ustawiono księgozbiór według obowiązującego układu Uniwersalnej Klasyfikacji Dziecięcej; wyodrębniono działy: literatura popularnonaukowa, literatura piękna dla dzieci i młodzieży oraz dla dorosłych, lektury szkolne, literatura pedagogiczna, czasopisma;

2) warsztat informacyjny- księgozbiór podręczny, katalogi i kartoteki: zagadnieniowa, metodyczna i tekstowa,

3) kącik czytelniczy,

4) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, które służy tworzeniu warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

6. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami/prawnymi opiekunami i innymi bibliotekami są następujące:

1) czytelnik może wypożyczać książkę wyłącznie na swoje nazwisko;

2) biblioteka udostępnia zbiory od września do czerwca oraz na czas ferii zimowych i letnich;

- 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki obowiązuje postępowanie zgodne z regulaminem biblioteki;
 - 4) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury;
 - 5) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych;
 - 6) uczniowie kończący szkołę podstawową dokonują zwrotu wypożyczonych książek przez kartę obiegową.
8. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
- 1) udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 4) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) współpracuje z innymi bibliotekami;
 - 6) współpracuje z łącznikami;
 - 7) współpracuje z rodzicami w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych uczniów;
 - 8) gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 9) przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych zgodnie z przepisami.
9. Ogólne zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki.

§ 36.

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
- 1) gabinety: terapii pedagogicznej, integracji sensorycznej, logopedii, gabinet pedagoga, gabinet psychologa,
 - 2) składnicę akt,
 - 3) szatnię,
 - 4) sale lekcyjne i salę gimnastyczną,
 - 5) pracownie: komputerowe, plastyczną, muzyczną, przyrodniczą, chemiczną,
 - 6) plac zabaw przeznaczony dla uczniów klas I-III i oddziałów przedszkolnych,
 - 7) plac rekreacyjno-sportowy,
 - 8) pomieszczenia dla działalności biblioteki, świetlicy szkolnej i stołówki,
 - 9) gabinet profilaktyki i wczesnej pomocy przedlekarskiej,
 - 10) Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 37.

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) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - b) pełnienie aktywnych dyżurów w różnych miejscach szkoły (wg harmonogramu od 7.45 przed lekcjami i między nimi) mające na celu zapewnienie bezpiecznego wypoczynku,
 - c) zapoznanie się ze stanem zdrowia wychowanków i respektowanie zaleceń lekarskich,
 - d) udzielanie pomocy (w razie potrzeby) i współpraca z pielęgniarką medycyny szkolnej;
- 2) ochrona godności ucznia;
- 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 4) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
- 5) poznawanie i kształtowanie uzdolnień dziecka, jego zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- 6) 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;
- 7) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
- 8) dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt;
- 9) doskonalenie zawodowe, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej m.in. poprzez samokształcenie, wymianę doświadczeń, czynne uczestnictwo w innowacyjnych działaniach zespołów przedmiotowych Rady Pedagogicznej;
- 10) bezstronne i obiektywne, rytmiczne i jawne ocenianie postępów w nauce wg opracowanych przez nauczyciela zasad, zgodnych z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 11) 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,
- 12) informowanie uczniów i rodziców / opiekunów prawnych na początku roku szkolnego o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 13) informowanie uczniów i ich rodziców / opiekunów prawnych o ustalonej ocenie szkolnej a na ich prośbę krótkie uzasadnienie;

- 14) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych na prośbę ucznia, rodzica / opiekuna prawnego w czasie zebrań z rodzicami lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły;
- 15) dostosowanie wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu do możliwości ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe lub specyficzne trudności w nauce, potwierdzone opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 16) informowanie ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej (zapis w dzienniczku lub w zeszytach przedmiotowych, informacja zamieszczona w dzienniku elektronicznym, informacja przekazana na zebraniu rodziców) o przewidywanych dla niego ocenach rocznych;
- 17) informowanie ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych (na piśmie) na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego o przewidywanych ocenach niedostatecznych;
- 18) ponowne ustalenie oceny uczniów w przypadku niezachowania procedury jej wystawiania na wniosek ucznia lub jego rodziców / opiekunów prawnych;
- 19) przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego (zgodnie z WZO);
- 20) przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty;
- 21) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) dzienników lekcyjnych w wersji elektronicznej, dokumentacji zajęć dodatkowych i dzienników pracy agend szkoły w wersji tradycyjnej (dzienniki papierowe),
 - 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) 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. Nauczyciele, którym Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej powierzył funkcję wicedyrektorów do spraw dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, 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-VIII 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;

- 3) organizują i koordynują bieżący tok działalności pedagogicznej w klasach I-III, IV-VIII, wychowawców tych klas, świetlicy, biblioteki, pedagogów i oddziałów przedszkolnych;
- 4) utrzymują kontakty z rodzicami / opiekunami prawnymi uczniów w poszczególnych poziomach, przyjmują tych rodziców i odpowiadają na ich postulaty i skargi;
- 5) współpracują ze służbą zdrowia, PPP i innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty;
- 6) prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 7) pełnią bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą (turystyka, zastępstwa, edukacja kulturalna itp.);
- 8) nadzorują realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 9) wicedyrektorzy są bezpośrednimi przełożonymi służbowymi z upoważnienia dyrektora szkoły wszystkim pracownikom szkoły, mają więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
- 10) decydują w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego;
- 11) mają prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli (wychowawców);
- 12) mają prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych;
- 13) używając pieczętki osobistej podpisują pisma, których treść jest zgodna z zakresem zadań i kompetencji;
- 14) wicedyrektorzy odpowiadają służbowo przed dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za:
 - a) sprawność organizacyjną,
 - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej,
 - c) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego obserwowanych nauczycieli,
 - d) prawidłowość postępowania w zakresie obowiązku szkolnego, turystyki,
 - e) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materiałowe szkoły.

4. Obowiązkiem nauczyciela w oddziale przedszkolnym jest w szczególności:

- 1) współdziałanie z rodzicami / opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 2) 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;
- 3) zapoznanie rodziców / opiekunów prawnych z programem wychowania przedszkolnego;
- 4) informowanie rodziców / opiekunów prawnych na temat zachowania i rozwoju ich dziecka w trakcie spotkań: zebrania, konsultacje, spotkanie okolicznościowe;

- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) wydanie rodzicom / opiekunom prawnym dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji 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;
- 8) 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-VIII i oddziałów przedszkolnych;
- 9) stosowanie w pracy z dzieckiem niepełnosprawnym zasady indywidualizacji ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

5. Nauczyciele świetlicy zobowiązani są do:

- 1) organizowania pracy opiekuńczo-wychowawczej w swojej grupie w oparciu o plan pracy świetlicy;
- 2) sprawowania osobistej opieki nad uczestnikami powierzonej im 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 oddziałów, pedagogiem i rodzicami;
- 5) codziennej troski o estetyczny wygląd pomieszczeń, zdrowie i higienę swoich wychowanków;
- 6) brania udziału w doskonaleniu zawodowym;
- 7) podnoszenia efektywności pracy świetlicy;
- 8) prowadzenia dzienników oraz dokumentacji grupy na bieżąco;
- 9) zapoznania uczniów i rodziców z Regulaminem świetlicy;
- 10) wykonywania innych obowiązków oraz prac zleconych przez kierownika świetlicy;
- 11) organizowania nauki własnej wychowanków w oparciu o plan świetlicy;
- 12) pracy według ramowego planu dnia zatwierdzonego przez kierownika świetlicy;
- 13) wdrażania dzieci do samorządności poprzez dyżury porządkowe, przygotowanie elementów dekoracji i pomocy dydaktycznych;

- 14) udziału w zespole samokształceniowym.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 5) organizowanie spotkań z autorami książek dla dzieci;
 - 6) współpraca z nauczycielami i Samorządem Uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
 - 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

§ 38.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły samokształceniowe:

- 1) edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) wychowawców świetlicy;
- 3) humanistyczny (języki, historia, plastyka, muzyka, biblioteka, religia, wiedza o społeczeństwie);
- 4) MIT matematyczno- informatyczno- techniczny (matematyka, informatyka / zajęcia komputerowe, technika / zajęcia techniczne);
- 5) przyrodniczy (przyroda, chemia, fizyka, geografia, biologia)
- 6) wychowania fizycznego.

2. Wychowawcy oddziałów, nauczyciele świetlicy oraz specjaliści tworzą Zespół Wychowawczy.

3. Nauczyciele danego oddziału tworzą zespoły w celu zorganizowania współpracy w realizacji programów nauczania, programów wychowawczych w klasach IV-VIII.

4. Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły.

5. Cele i zadania zespołów samokształceniowych to:

- 1) zorganizowana współpraca nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

- 3) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez cały etap edukacyjny, a materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
- 5) opracowywanie sposobów badania wyników nauczania;
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
- 7) doradztwo metodyczne dla początkujących nauczycieli;
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia;
- 9) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 10) prezentacja dorobku uczniów.

6. Ponadto działają komisje Rady Pedagogicznej problemowe: stałe i doraźne.

7. Cele i zadania innych komisji Rady Pedagogicznej określa przewodniczący zespołu w porozumieniu z Dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły.

§ 39.

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:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski (wycieczki, imprezy wewnątrzklasowe, konkursy),
 - b) ustala treści i formy zajęć z wychowawcą;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, 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:
 - a) poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami / opiekunami prawnymi, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, 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;

3. We współpracy z nauczycielami uczącymi oraz specjalistami, w oparciu o orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz wraz z zespołem opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

4. Formy realizacji zadań wychowawcy to:

1) 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;

5) wspólne biwaki, spotkania np. z okazji Dnia Matki, Dnia Babci, Dnia Ojca, itp.;

6) działalność zespołów klasowych w sekcjach w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów, współpraca z Samorządem Uczniowskim (Zarządem);

7) współpraca z rodzicami / opiekunami prawnymi w zakresie udzielania uczniowi adekwatnej do potrzeb pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ewentualne sugestie dotyczące badań specjalistycznych;

8) spotkania z ciekawymi ludźmi (preorientacja zawodowa);

9) zapoznanie się z nowymi zarządzeniami w oświacie dotyczącymi bezpośrednio uczniów (zasady oceniania, klasyfikowania i promowania);

10) rozstrzyganie kwestii spornych wewnątrzzespołowych oraz między uczniami i dorosłymi;

11) przekazywanie rodzicom informacji poprzez bieżące wpisy do dzienniczków uczniów lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

12) zawiadamianie uczniów i rodziców / opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach 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.

5. Wychowawca jest odpowiedzialny za rzetelne prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej, dokonywanie analizy sytuacji dydaktyczno-wychowawczej w oddziale (okresowe karty oceny).

6. Wychowawca 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.

7. Wychowawca w swojej pracy powinien realizuje zadania sprzyjające zapewnieniu uczniom warunków do rozwoju odpowiednio do ich potrzeb i możliwości.

8. Do zadań pedagoga 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 szkole 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Pedagog szkolny ponadto:

- 1) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 3) wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli wynikające z programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 4) podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców oddziałów w monitorowaniu realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.

10. 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

11. Ponadto logopeda:

- 1) organizuje pomoc logopedyczną dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 2) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) wspiera działania wychowawcze i profilaktyczne nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach.

12. Pedagog specjalny w szczególności:

- 1) współorganizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych, prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne;
- 2) wspomaga uczniów niepełnosprawnych podczas zajęć edukacyjnych w ich działaniach;
- 3) co najmniej dwa razy w roku szkolnym uczestniczy w przeprowadzaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) wraz z innymi nauczycielami i specjalistami bierze udział w opracowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) co najmniej dwa razy w roku uczestniczy w ocenie efektywności indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w celu ich ewentualnej modyfikacji;
- 6) ściśle współpracuje z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danym oddziale w realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, programu nauczania, planu pracy wychowawcy klasy;
- 7) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
- 8) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie (IPET);
- 9) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 10) współpracuje z nauczycielami uczącymi w danym oddziale w zakresie oceny ucznia;
- 11) współpracuje z instytucjami wspierającymi rozwój ucznia niepełnosprawnego;
- 12) prowadzi indywidualne zajęcia z uczniem niepełnosprawnym;
- 13) prowadzi dokumentację pracy.

13. 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 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Psycholog szkolny ponadto:

- 1) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 2) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 3) wspiera działania wychowawcze i opiekuńcze nauczycieli;
- 4) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 5) wspiera nauczycieli i wychowawców w monitorowaniu realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.

15. 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 we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Terapeuta integracji sensorycznej, oligofrenopedagog oraz inni specjaliści wykonują w szczególności zadania związane z realizacją zaleceń zawartych w orzeczeniu o niepełnosprawności ucznia.

17. Pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin realizują w szczególności:

- 1) zajęcia związane z prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, uzdolnień, zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,
- 2) zajęcia związane z udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) zajęcia związane z dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym,
- 4) zajęcia związane z prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży (w tym działań mających na celu przeciwdziałanie narkomanii),
- 5) zajęcia i działania z zakresu doradztwa zawodowego,
- 6) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 40.

1. Zakres obowiązków pielęgniarki medycyny szkolnej to w szczególności:
 - 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 razy w roku;
 - 7) prowadzenie działalności oświatowo-zdrowotnej wśród uczniów (pogadanki, pokazy, konkursy, filmy, plakaty);
 - 8) porady ambulatoryjne na bieżąco dla uczniów i pracowników szkoły.

§ 41.

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) sekretarka,
- 5) specjalista d.s. płac z powierzonymi obowiązkami kasjera,
- 6) szef kuchni,
- 7) intendent,
- 8) księgowa,
- 9) referent ds. kancelarii.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) pomoc kuchenna
- 2) magazynier,
- 3) sprzątaczkę,
- 4) szatniarki,
- 5) woźne.

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 Szkoły 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.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 42.

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) przeprowadzanie 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 dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

5. Ocena szkolna jest jawna zarówno dla ucznia jak i jego rodziców / opiekunów prawnych. Jawność ocen zapewniona jest poprzez systematyczne umieszczanie ocen w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel ustalając ocenę szkolną powinien ją – na prośbę ucznia lub jego rodziców / opiekunów prawnych – krótko uzasadnić.

6. 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.

7. 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 oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. 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.

§ 43.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, oprócz oceny z religii / etyki (ustalanej 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 przewyższaniem 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;
- 8) język nowożytny;
- 9) 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. 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 zeszycie lub na karcie pracy/ motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i kierunki poprawy.

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

7. Bieżąca ocena odnotowywana jest systematycznie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym 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:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach;
- 2) A (poziom bardzo dobry) - otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - e) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - f) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) B (poziom dobry) - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - b) pracuje samodzielnie,
 - c) sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach,
 - d) rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić;
- 4) C (poziom dostateczny) - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,

b) z pomocą nauczyciela rozwiązuje niektóre typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności;

5) D (poziom niski) - otrzymuje uczeń, który:

a) 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,

b) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

6) E (poziom niedostateczny) - otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej,

b) nagromadzone braki uniemożliwiają opanowanie przez ucznia podstawowych wiadomości i umiejętności w ciągu dalszej nauki,

c) uczeń wymaga ciągłego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.

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

9. Oceniając sprawdziany i testy nauczyciel przyjmuje następujące założenia:

1) ocenę W otrzymuje uczeń, który bezbłędnie wykonał 100% pracy,

2) ocenę A - 99% - 91% poprawnie wykonanych zadań,

3) ocenę B - 90% - 75%,

4) ocenę C - 74% - 51%,

5) ocenę D - 50% - 30%,

6) ocenę E - 29% - 0%.

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

11. Oceny opisowe tworzone są za pomocą aktualnie wybranego programu komputerowego i załączone do dziennika elektronicznego.

12. 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.”.

13. 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.

14. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują rodziców /prawnych opiekunów/ w trakcie zebrań o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

15. Obowiązek poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych wypełniony jest poprzez zamieszczenie informacji w dzienniku elektronicznym.

16. uchylony;

17. uchylony;

18. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas IV-VIII informują rodziców o klasyfikacyjnych ocenach w pełnym brzmieniu (informacja zamieszczona w dzienniku elektronicznym).

19. W klasach I-III oceny w pełnym brzmieniu z zasady są tożsame z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi. W wyjątkowych przypadkach, jeśli ocena w pełnym brzmieniu różni się od rocznej oceny przewidywanej, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o zaistniałej zmianie na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 44.

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

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

3. 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 są ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.

4. Ustala się następujące szkolne kryteria ocen wyrażane w stopniach:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) 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 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:
- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności wyznaczonych standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki,
 - b) nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone standardami osiągnięć edukacyjnych przewidzianymi dla danego etapu nauki jedynie w podstawowym zakresie,
 - b) stopień opanowania wiadomości i umiejętności może pociągnąć za sobą kłopoty przy poznawaniu kolejnych trudniejszych treści kształcenia;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) 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,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) wyraźnie nie spełnia standardów osiągnięć edukacyjnych przewidzianych dla danego etapu nauki, co uniemożliwia mu dalszą realizację zajęć edukacyjnych danej klasy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności, także przy pomocy nauczyciela.
5. 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.

6. Oceniając prace klasowe i sprawdziany nauczyciel przyjmuje następujące założenia:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który bezbłędnie wykonał 100% pracy,
- 2) ocenę bardzo dobrą (5) - 99% - 91% poprawnie wykonanych zadań,
- 3) ocenę dobrą (4) - 90% - 75%,
- 4) ocenę dostateczną (3) - 74% - 51%,
- 5) ocenę dopuszczającą (2) - 50% - 30%,
- 6) ocenę niedostateczną (1) - 29% - 0%.

7. Szczegółowe zasady oceniania w/w form aktywności ucznia zawierają przedmiotowe kryteria oceniania znajdujące się w salach lekcyjnych oraz w dokumentacji szkoły.

8. 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.

9. Nauczyciel szkoły podstawowej jest zobowiązany – na podstawie opinii 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.

§ 45.

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. W klasach I- III ocena zachowania odnotowana jest w dzienniku elektronicznym 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.

6. 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; przy czym uznaje się, że spóźnienie nie może przekroczyć 10 minut lekcji. Po upływie tego czasu w dzienniku lekcyjnym pozostaje adnotacja o nieobecności ucznia na lekcji.),
- 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, przykłada 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) w 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, przykłada 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) w 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- VIII 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 sposobnie 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; przy czym uznaje się, że spóźnienie nie może przekroczyć 10 minut lekcji. Po upływie tego czasu w dzienniku lekcyjnym pozostaje adnotacja o nieobecności ucznia na lekcji.);
 - 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 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 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;

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 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 dekolotów 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 respektowanie 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 rozprawdza 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,
- nagannie zachowuje się na imprezach szkolnych,
- nie dba o honor i tradycje szkoły,
- niszczy świadomie sprzęt szkolny,
- nie dba o estetyczny wygląd i higienę osobistą, farbując włosy, malując paznokcie, oczy, usta, nie respektuje zasad obowiązującego w szkole stroju codziennego i galowego,
- pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające, rozprawia o środkach odurzających 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.

§ 46.

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania oraz wychowawcy oddziałów 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, szkoła w miarę możliwości winna stworzyć uczniowi szansę wyrównania braków.

§ 47.

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”.

§ 48.

1. Obowiązkiem wychowawcy oddziału 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. Informacje te przekazywane są rodzicom w czasie zebrań, a uczniom podczas zajęć edukacyjnych lub zajęć z wychowawcą.

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) uchylony;
- 5) oceny odnotowywane w dzienniku elektronicznym.

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.

5. Uchylony.

6. 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 (poprzez umieszczenie ich w dzienniku elektronicznym).

7. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu należy poinformować ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego poprzez informację zamieszczoną w dzienniczku ucznia i w dzienniku elektronicznym.

8. Klasyfikacja odbywa się 2 razy w roku, na zakończenie I półrocza – śródroczna i II półrocza – roczna.

9. 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.

§ 49.

1. Uczeń począwszy od klasy IV ma prawo do składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala Dyrektor Szkoły i podaje do wiadomości przed zakończeniem 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.

8. 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.

9. 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.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

11. 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 realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w ramowym 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 przeznaczanego 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. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) zajęć edukacyjnych wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym.

5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się szczegółowy protokół, do którego załącza się pisemne prace ucznia.

6. 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.

7. Od ustalonej oceny nie przysługuje odwołanie. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / (opiekunami prawnymi).

9. 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.

10. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

11. 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.

12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 11 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.

13. 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.

14. W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice / opiekunowie prawni dziecka.

15. 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.

16. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

17. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja egzaminacyjna ustala ocenę według skali ocen wymienionej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

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

§ 51.

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 oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału 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 VIII kończy szkołę jeśli spełnił warunki wymienione w ust. 1.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji (nie kończy szkoły i pozostaje nadal w tej samej klasie).

5. 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.

§ 52.

1. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć szkołę) z wyróżnieniem.

2. Uczeń klasy IV-VIII 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.

3. 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 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 VIII, który spełnia warunki regulaminu otrzymuje tytuł „Absolwenta Roku”.

§ 53.

Nauczyciel prowadzący zajęcia nadobowiązkowe, ustala stopień z tych zajęć wg skali stopni określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

§ 54.

Tryb odwoławczy od oceny.

1. Tryb odwołania od oceny z zajęć edukacyjnych jest następujący:

- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub/ i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady

Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek);

2) 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.

2. 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.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

4. 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.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu;
- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

8. 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.

9. Tryb odwołania od oceny zachowania jest następujący:

- 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, wniosek); 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.

§ 55.

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 lub/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.

§ 56.

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 10

Uczniowie

§ 57.

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) informacji o planowanych sprawdzianach i pracach klasowych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem podawanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 7) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- 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 (planowanych prac klasowych nie może być więcej niż 3 w tygodniu i nie więcej niż jedna dziennie);
 - 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 oddziału, 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 nikomu godności osobistej;
 - 18) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 19) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych – lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 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 współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób dorosłych;
- 5) odpowiedniego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych polegającego na bezwzględnym przestrzeganiu regulaminu sali, w której przebywa, wykonywaniu poleceń nauczyciela oraz aktywnym udziale w lekcji;
- 6) wykonywania zarządzeń Dyrektora 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) noszenia dzienniczka ucznia oraz dostarczania wychowawcy oddziału usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach lekcyjnych w formie pisemnej informacji od lekarza lub rodziców/ prawnych opiekunów w terminie 3 dni od

powrotu do szkoły; (Nieobecności mogą też być usprawiedliwiane przez rodziców poprzez informację przekazaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego.)

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,
- obuwie stosowne do stroju;

chłopcy:

- biała koszula z rękawem,
- spodnie czarne lub granatowe,
- obuwie stosowne do stroju;

b) strój na WF:

- koszulka bawełniana z rękawkiem,
- spodenki gimnastyczne,
- obuwie 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 do kolan i dłuższe,
- obuwie na zmianę, tekstylne, na jasnej i miękkiej podeszwie;

19) przestrzegania zasad higieny i estetyki wyglądu – zabrania się noszenia biżuterii oraz innych ozdób stwarzających zagrożenie zdrowia ucznia i innych osób;

20) samodzielnej pracy podczas kartkówek, 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 po wyrażeniu zgody przez nauczyciela. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący daną lekcję.

22) każdego ucznia podczas pobytu w szkole obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania innych osób oraz nagrywania obrazu i dźwięku – w tym telefonem komórkowym; zakaz ten dotyczy wszystkich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, przerw międzylekcyjnych, wyjazdów i innych form wypoczynku organizowanego przez szkołę;

- 23) w czasie wycieczek szkolnych dopuszcza się używania urządzeń elektronicznych (aparatów fotograficznych lub telefonów) w celu wykonania pamiątkowych zdjęć wyłącznie po uzyskaniu zgody kierownika wycieczki;
- 24) w przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa w pkt 21 i 22 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;
- 25) każdy uczeń od klasy IV ma obowiązek z wyprzedzeniem jednego dnia zapoznać się z harmonogramem zastępstw, znajdującym się w wyznaczonym do tego miejscu;
- 26) uczeń będący gospodarzem klasy ma obowiązek informować nauczyciela, że dana lekcja jest ostatnia w danym dniu w celu zejścia pod opieką nauczyciela w zorganizowanej grupie do szatni;
- 27) gospodarz klasy ma obowiązek w przypadku nieobecności nauczyciela powiadomić o zaistniałym fakcie dyżurującego wicedyrektora.

§ 58.

Kary.

1. Kara musi być dostosowana do wieku, okoliczności i rodzaju przewinienia.
2. O zastosowaniu kary musi być powiadomiony uczeń i rodzic / opiekun prawny przez wychowawcę oddziału.
3. Uczeń przed zastosowaniem kary winien być wysłuchany w celu możliwości złożenia wyjaśnień, co do okoliczności zdarzenia skutkującego nałożeniem kary.
4. 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 oddziału);
 - 4) przeniesienie do równoległego oddziału (na wniosek Zespołu Wychowawczego);
 - 5) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora na wniosek Dyrektora Szkoły.
5. Decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległego oddziału podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Decyzję o skierowaniu wniosku do kuratora oświaty podejmuje Dyrektor na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli:
 - 1) uczeń przez kolejne 2 półrocza otrzymał oceny nieodpowiednie lub naganne za zachowanie;
 - 2) uczeń w dalszym ciągu bardzo rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści najniższej oceny: wagaruje, dopuszcza się rozbojów w szkole, poza szkołą, przejawia niedostosowanie społeczne;
 - 3) wyczerpano wszystkie możliwości oddziaływania przez system nagród i kar.

7. Każdemu uczniowi i jego rodzicom / opiekunom prawnym przysługuje prawo odwołania się od kar wymienionych w ust. 4 pkt. 2 - 5.

8. Odwołanie w formie pisemnej (z uzasadnieniem) składa uczeń i jego rodzice / opiekunowie prawni do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od poinformowania ucznia (rodziców / opiekunów prawnych) o zastosowanej karze.

9. Dyrektor zwołuje posiedzenie Zespołu Wychowawczego, który w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia odwołania rozpatruje wnioski.

10. Decyzję Zespołu Wychowawczego o utrzymaniu lub anulowaniu kary przekazuje uczniowi i rodzicom / opiekunom prawnym Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od posiedzenia Zespołu Wychowawczego.

11. Odwołanie od decyzji Zespołu Wychowawczego w formie pisemnej uczeń i jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą złożyć w terminie 7 dni do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

12. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej w terminie 21 dni od daty wpłynięcia odwołania.

13. Dyrektor przekazuje w formie pisemnej uczniowi i jego rodzicom decyzję Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od posiedzenia.

14. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§ 59.

Rodzaje nagród oraz warunki ich przyznawania uczniom.

1. Uczniowie mogą być nagradzani za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach wiedzy,
 - 2) za zdobycie tytułu laureata lub finalisty w konkursach lub zawodach, zgodnie z regulaminem danego konkursu lub zawodów;
 - 3) za aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) wzorową postawę społeczną.
2. Nagrodami są zazwyczaj książki lub dyplomy.
3. Uczniowie wyróżniający się wysokimi ocenami rocznymi z zajęć edukacyjnych i zachowania nagradzani są na zakończenie roku szkolnego.
4. Zasady i warunki przyznawania uczniom wyróżnień są następujące:
 - 1) uczniowie klas I- III nagradzani są na koniec roku szkolnego;
 - 2) nagrodę otrzymuje uczeń, który opanuje na poziomie celującym lub bardzo dobrym wiadomości i umiejętności ze wszystkich edukacji przewidzianych w programie nauczania oraz uzyska wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 3) uczniowie klas IV-VIII, 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;
 - 4) uczniowie klas IV-VIII, 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;

- 5) uczniowie klas IV-VIII, 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;
- 6) uczeń klasy VIII, który spełnia wymogi regulaminu otrzymuje tytuł „Absolwenta Roku”, a najlepszy sportowiec tytuł „Sportowiec Roku”.

§ 60.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) kwestionują prawidłowość, w przyznaniu danej nagrody, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej (umotywowany wniosek) w terminie 2 dni roboczych od dnia przyznania nagród.

2. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału lub osobą będącą organizatorem konkursu (dotyczy tylko konkursów wewnątrzszkolnych) przeprowadza analizę zasadności złożonego wniosku.

3. W terminie 14 dni rodzice (prawni opiekunowie) odbierają w sekretariacie szkoły pisemną odpowiedź na złożony wniosek.

4. Szkoła nie ma możliwości wymiany przyznanych nagród na inne.

5. Uczeń ma prawo dobrowolnie zrzec się przyznanej nagrody, jeśli nie spełnia ona jego oczekiwań.

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny.

§ 61.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.

3. Poczet sztandarowy składa się z trzech osób: chorąży- jeden uczeń, asysta- dwie uczennice.

4. Kandydatami do pocztu sztandarowego są uczniowie klas IV- VIII cechujący się obowiązkowością i nienagannym zachowaniem. Kandydatury opiniuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.

5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych. Strój ten to:

1) ciemne spodnie, biała koszula i ciemne pantofle dla chłopca;

2) ciemna spódnica do kolan, biała koszula lub bluzka z rękawem zakrywająca ramiona i ciemne pantofle dla dziewczynki.

6. Członkowie pocztu sztandarowego mogą występować w okryciach wierzchnich, jeżeli uroczystości odbywają się na świeżym powietrzu.

7. Insigniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

8. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych na zaproszenie innych instytucji.

9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe.

§ 62.

1. Rada Pedagogiczna zobowiązuje Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu Statutu.

2. Dyrektor Szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, nie później niż do końca września.

3. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie BIP szkoły.

5. Kopia Statutu przeznaczona do obiegu prawnego jest poświadczona za zgodność z oryginałem (pierwsza i ostatnia strona, pozostałe strony są parafowane).

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

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