STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
IM. ORŁA BIAŁEGO
w NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM

2026
(tekst jednolity)

SPIS TREŚCI

Dział I Postanowienia ogólne ... 4
Dział II Ogólne założenia działalności szkoły ... 4
Rozdział 1 Cele szkoły i sposoby ich realizowania ... 4
Rozdział 2 Zadania szkoły i ich realizacja ... 6
Rozdział 3 Ceremoniał szkoły ... 8
Dział III Organy szkoły ... 13
Rozdział 1 Współpraca organów szkoły ... 13
Rozdział 2 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły ... 14
Rozdział 3 Dyrektor ... 15
Rozdział 4 Rada Pedagogiczna ... 17
Rozdział 5 Rada Rodziców ... 19
Rozdział 6 Samorząd Uczniowski ... 20
Dział IV Organizacja pracy szkoły ... 21
Rozdział 1 Czas pracy szkoły ... 21
Rozdział 2 Organizacja pracy szkoły ... 22
Rozdział 3 Obowiązek szkolny ... 26
Rozdział 4 Formowanie oddziałów w szkole ... 29
Rozdział 5 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna ... 31
Rozdział 6 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ... 33
Rozdział 7 Szkolne Koło Wolontariatu ... 34
Rozdział 8 Rzecznik Praw Ucznia ... 35
Rozdział 9 Biblioteka ... 35
Rozdział 10 Świetlica ... 37
Rozdział 11 Pracownicy administracji i obsługi ... 39
Dział V Uczniowie szkoły ... 40
Rozdział 1 Prawa ucznia ... 40
Rozdział 2 Obowiązki ucznia ... 41
Rozdział 3 System nagród ... 42
Rozdział 4 System kar ... 44
Rozdział 5 Skreślenie z listy uczniów ... 45
Rozdział 6 Przeniesienie ucznia do równoległej ... 46
Dział VI Nauczyciele ... 47
Rozdział 1 Obowiązki nauczycieli ... 47

Rozdział 2 Zespoły nauczycieli 47
Rozdział 3 Obowiązki i prawa nauczyciela przedmiotu 48
Rozdział 4 Obowiązki i prawa wychowawcy oddziału 50
Rozdział 5 Zadania nauczycieli w zakresie bhp 52
Rozdział 6 Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży 54
oraz propagującymi działania innowacyjne w szkole 54
Dział VII Rodzice (prawni opiekunowie) 56
Rozdział 1 Formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) 56
Rozdział 2 Zadania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) 57
Rozdział 3 Zadania rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie współpracy ze szkołą 59
Dział VIII Zasady oceniania 60
Rozdział 1 Cel i zakres oceniania 60
Rozdział 2 Przyjęta skala ocen 61
Rozdział 3 Wymagania edukacyjne 63
Rozdział 4 Klasyfikacja 65
Rozdział 5 Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych 69
Rozdział 6 Ocena zachowania 69
Rozdział 7 Ocena zachowania w klasach I-III 70
Rozdział 8 Ocena zachowania w klasach IV-VIII 74
Rozdział 9 Zasady przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach 80
Rozdział 10 Ocena opisowa w klasach I-III 80
Rozdział 11 Gromadzenie informacji o uczniu 81
Rozdział 12 Egzaminy klasyfikacyjne 85
Rozdział 13 Egzaminy poprawkowe 90
Rozdział 14 Ocenianie zewnętrzne 91
Dział IX Postanowienia końcowe 92

Dział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Nowym Dworze Mazowieckim Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orła Białego, zwana dalej szkołą, realizuje ustanowiony prawem obowiązek kształcenia w ośmioletnim cyklu kształcenia.

§ 2

1. Szkoła jest prowadzona przez Miasto Nowy Dwór Mazowiecki z siedzibą: Nowy Dwór Mazowiecki, ulica Zakroczymska 30.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Siedziba szkoły mieści się w Nowym Dworze Mazowieckim przy ulicy Młodzieżowej 1.
2. Zajęcia odbywają się także w budynku przy ul. Młodzieżowej 3.

§ 4

1. Szkoła posiada sztandar, hymn, logo i ceremoniał szkolny.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu lub w skrócie. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 5

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową, finansowaną przez organ prowadzący; prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Dział II
Ogólne założenia działalności szkoły

Rozdział 1
Cele szkoły i sposoby ich realizowania

§ 7

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia i przygotowanie go do dalszej nauki oraz do życia we współczesnym świecie.
2. Działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza oraz działalność organów szkoły

i organizacji szkolnych prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki i prawa oświatowego.

3. Kształcenie i wychowanie służą rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.
4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa:
   1) Przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
   2) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji.
   3) Wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele).
   4) Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
   5) Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób.
   6) Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.
   7) Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
   8) Ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności.
   9) Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
   10) Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat.
   11) Wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
   12) Wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej.
   13) Kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.
   14) Zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
   15) Podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Szkoła realizuje cele poprzez realizację zadań szkoły.

Rozdział 2
Zadania szkoły i ich realizacja

§ 8

1. Do zadań szkoły należy:
   1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
   2) stwarzanie uczniom warunków do:
      a) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
      b) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
      c) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
   3) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich innych tekstów kultury;
   4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
   5) indywidualizowanie wspomagania rozwoju uczniów, stosownie do ich potrzeb i możliwości;
   6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
   7) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki;
   8) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
   9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
   10) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
   11) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
   12) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
   13) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
   14) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
   15) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele

wychowania i kryteria jego oceny;
16) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
17) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami;
18) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
19) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami;
20) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami;
21) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły;
22) realizacja programów nauczania uwzględniających podstawę programową przedmiotów obowiązkowych dla szkół podstawowych oraz programów nauczania własnych i autorskich;
23) realizacja ramowych planów nauczania;
24) stosowanie ustalonych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
25) kształtowanie zachowań i stylów życia korzystnych dla zdrowia psychicznego;
26) współpraca ze społecznością lokalną, innymi placówkami edukacyjnymi i badawczymi;
27) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
28) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§ 9
Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia przez wprowadzenie:
   1) kształcenia zintegrowanego w klasach I-III,
   2) podziału oddziałów na grupy wg odrębnych przepisów,
   3) zajęć dodatkowych dla uczniów w zależności od środków finansowych przyznawanych przez organ prowadzący,
   4) form opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna taka pomoc i wsparcie,
   5) zajęć w razie potrzeby z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
   6) tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów z uwzględnieniem:
      a) równomiernego rozstawienia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
      b) różnorodności zajęć w każdym dniu.
2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Nauczyciele, wychowawcy

oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3) prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

3. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich w sprawie planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
1) ustalanie zakresu, pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniającego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
2) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii PPP;
3) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez specjalistów pracujących w szkole.

4. Zadania Dyrektora w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
1) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2) wyznaczenie koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej – pedagoga specjalnego;
3) ustalenie, na podstawie zaleceń dla ucznia form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
4) informowanie na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
5) decydowanie o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie oceny klasowego zespołu nauczycielskiego dokonanej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciela prowadzącego zajęcia terapeutyczne.

5. Szczegółowy sposób wykonywania zadań szkoły ustalony jest w rocznym planie pracy szkoły.

Rozdział 3
Ceremoniał szkoły

§ 10

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych oraz opisuje formy celebracji symboli szkoły.

2. Ceremoniał szkolny określa sposób zachowania wobec symboli szkoły:
1) sztandaru szkoły,

2) hymnu szkoły,
3) logo szkoły.

3. Ceremoniał szkolny określa sposób zachowania na uroczystościach szkolnych.

§ 11

1. Szkoła Podstawowa nr 7 posiada:
   1) Sztandar szkoły,
   2) Hymn szkoły,
   3) Patrona szkoły „Orła Białego”,
   4) Ceremoniał wewnątrzszkolny,
   5) Logo szkoły.

§ 12

1. Sztandar szkoły jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany w gablocie okolicznościowej na korytarzu szkolnym.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
   1) Skład pocztu sztandarowego: chorąży: jeden uczeń, asysta: dwie uczennice.
   2) W szkole są trzy składy pocztu sztandarowego.
   3) Kandydatury składu pocztu zgłaszane są przez opiekuna pocztu sztandarowego do Dyrektora szkoły za zgodą wychowawcy, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) wybranych uczniów.
   4) Uczniowie do dwóch składów pocztu wybierani są z klasy programowo najwyższej, a do trzeciego składu z klasy niższej.
   5) Kadencja pocztu trwa jeden rok – począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
   6) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru uczniów do składu pocztu sztandarowego.
5. Insygnia pocztu sztandarowego to:
   1) biało – czerwone szarfy założone przez prawe ramię,
   2) białe rękawiczki.
6. Uczniowie, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani w strój galowy:
   1) dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica do 10 cm nad kolano,
   2) chłopcy – biała koszula i długie granatowe lub czarne spodnie (może być garnitur).
   3) dziewczęta i chłopcy – buty, które nie są butami sportowymi.

§ 13

1. Sztandar szkoły jest wprowadzony do sali na początku uroczystości i opuszcza miejsce uroczystości po zakończeniu jej oficjalnej części.
2. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną.
3. Wraz z opiekunem pocztu sztandarowego poczet sztandarowy bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych i miejskich:
   1) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
   2) ceremonia ślubowania klas I,
   3) Święto Odzyskania Niepodległości,
   4) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
   5) msze św. z okazji uroczystości rocznicowych,
   6) inne uroczystości wskazane przez Dyrektora.
4. Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego:
   1) „zasadnicza" - na baczność:
      a) chorąży trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej,
      b) jest to również postawa przyjmowana przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru.
   2) „prezentuj":
      a) chorąży unosi sztandar pionowo do góry,
      b) ta postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego.
   3) „salutowanie sztandarem":
      a) chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45^{o},
      b) sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń, w kościele w czasie Podniesienia, błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych czy salwy honorowej.
   4) „na ramię":
      a) w czasie marszu,
      b) sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45^{o}.
   5) „spocznij" - postawa pocztu sztandarowego.
5. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych:
   1) najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w następującym porządku: chorąży, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru;
   2) jako pierwszy zabiera głos ósmoklasista - dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:
      „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orła Białego w Nowym Dworze Mazowieckim. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”;
   3) na co siódmoklasista - chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:
      „Przyjmujemy od was sztandar szkoły. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orła Białego.”;

4) po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia;
5) chorąży salutuje sztandarem;
6) nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru;
7) po tym ósmoklasista przekazuje sztandar.

§ 14

1. Na uroczystościach szkolnych śpiewany jest Hymn szkoły.
2. Tekst Hymnu szkoły:
To są stare Polaków dzieje,
gdy Lech przemierzał puszcze i knieje.
Symbolem był mu Orzeł Biały.
Ptak piękny, dumny i wspaniały.

Naszym godłem jest Biały Orzeł od Tatr
po błękitne morze.
Żyjemy pod jego skrzydłami,
bo my jesteśmy Polakami.

Podczas wojen ten symbol nas jednoczył,
gdy każdy w ręku z bronią kroczył.
Dlatego dziś, mój drogi kolego,
z podziwem patrz na Orła Białego.

Naszym godłem jest Biały Orzeł
od Tatr po błękitne morze.
Żyjemy pod jego skrzydłami,
bo my jesteśmy Polakami.

Naszym godłem jest Biały Orzeł
od Tatr po błękitne morze.
Żyjemy pod jego skrzydłami,
bo my jesteśmy Polakami.
3. Na apelach szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym śpiewany jest hymn Polski „Mazurek Dąbrowskiego".

§ 15

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej tzn. wszyscy – uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność.
   1) Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali.
   2) Każdy uczeń klasy pierwszej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza za Dyrektorem rotę ślubowania.
   3) Rota ślubowania:
   „Ślubuję uroczyście:
   będę starał się być dobrym i uczciwym,
   będę strzegł honoru i dobrego imienia szkoły,

będę szanował swoich nauczycieli i rodziców,
będę uczył się tego, co piękne i mądre,
będę kochał i czcił swoją
Ojczyznę i przyczynię się do jej
rozwoju.”

2. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie.
   1) Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.
   2) Do sztandaru podchodzą przedstawiciele klas ósmych.
   3) Absolwenci trzymają uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarzają za Dyrektorem rotę ślubowania.
   4) Rota ślubowania:

      „My, absolwenci Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orła Białego w Nowym Dworze Mazowieckim, przyrzekamy:
      dbać o honor naszej Szkoły,
      zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystać w dalszym życiu, godnie reprezentować Szkołę w każdym środowisku i w każdej sytuacji,
      z wytrwałością wypełniać obowiązki młodego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej.”

§ 16

W święta państwowe budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi.

§ 17

1. Logo szkoły umieszcza się na papierach i drukach firmowych, wizytówkach, dyplomach, listach gratulacyjnych, szkolnych materiałach promocyjnych, a w formie elektronicznej może być wykorzystywane na szkolnej witrynie internetowej oraz w korespondencji elektronicznej.
2. Logo szkoły może być wykorzystywane do celów promocyjnych lub innych, wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły.
3. Logo jest własnością szkoły. Używanie i umieszczanie logo na wszelkich nośnikach tylko za zgodą właściciela.
4. Logo Szkoły Podstawowej nr 7 wpisane jest w koło w kolorze jasnej zieleni. Na nim widnieje żółta tarcza w kształcie otwartej księgi. W centrum tarczy kolorem czerwonym namalowana jest cyfra siedem i zielona czterolistna koniczyna, nad którymi znajduje się para oczu i kreska przypominająca nos. W efekcie elementy te układają się w uśmiech

   i symbolizują radość dziecka oraz „szczęśliwą siódemkę”. Oprócz tarczy koło logo wypełniają napisy - u góry: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orła Białego w Nowym Dworze Mazowieckim, zaś na dole - „Szkoła z klasą”.
5. Na dokumentach stosuje się również logo Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.

Dział III
Organy szkoły

Rozdział 1
Współpraca organów szkoły

§ 18

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski;

§ 19

Organem kierowniczym szkoły jest Dyrektor.

§ 20

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 21

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły:
   1) Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela;
   2) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;
   3) Rada Rodziców może wnioskować do organu nadzoru pedagogicznego o zbadanie i dokonanie oceny pracy szkoły jej Dyrektora lub nauczyciela;
   4) w zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
   5) współpraca między Dyrektorem, Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim odbywa się poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
   6) w wybranych zebraniach Zarządu Samorządu Uczniowskiego może uczestniczyć Dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

§ 22

1. Współdziałanie organów szkoły polega na:
   1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, Statutem szkoły i regulaminem działania;
   2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy nimi o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;

3) wzajemnym opiniowaniu lub uzgadnianiu podejmowanych działań, które określają Ustawa o Systemie Oświaty, niniejszy Statut i regulaminy poszczególnych organów;
4) wzajemnym przekazywaniu wniosków i wskazówek.

2. Dyrektor współpracuje z organami szkoły, przyjmuje wnioski i analizuje skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
3. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, rozstrzygając sprawy z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
4. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły, jest sprzeczna ze Statutem szkoły, nie służy rozwojowi jej wychowanków.

§ 23

Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

§ 24

Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być sporządzone i uchwalone do końca września. Plany te powinny wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb szkoły, a w szczególności środowiska, którego organ szkoły jest reprezentantem. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły.

§ 25

Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

Rozdział 2
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 26

1. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów, które są stronami sporu;
   4) w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze Dyrektor na piśmie informuje zainteresowanych o rozstrzygnięciu sporu i podaje uzasadnienie.

§ 27

1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny.

2. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi jeden przedstawiciel każdego z organów szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.

§ 28

O sposobie załatwienia sprawy Dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.

Rozdział 3
Dyrektor

§ 29

Dyrektor kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 30

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym wszystkich pracowników szkoły;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym;
   4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
   10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
   12) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   13) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom

szkoły;

14) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
15) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
16) chroni i zapewnia bezpieczeństwo danych osobowych zawartych w zbiorach prowadzonych sposobem tradycyjnym oraz poprzez system informatyczny;
17) tworzy warunki do realizacji w szkole zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
18) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
19) w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
20) przydziela formy, sposób i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oraz wymiar godzin poszczególnych form udzielanej pomocy;
21) prowadzi ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
22) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń oraz motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;
23) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
24) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
25) wydaje decyzję o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
26) przyznaje nauczycielom i pracownikom szkoły dodatki motywacyjne zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
27) przewodniczy i kieruje pracami Rady Pedagogicznej, prezentuje projekty uchwał oraz realizuje uchwały;
28) powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela zwanego wychowawcą;
29) powołuje zespół wychowawczy, klasowe zespoły nauczycielskie, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;
30) informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o ustalonych dla uczniów formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej w danym roku szkolnym;
31) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą;
32) odracza obowiązek szkolny dziecka po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
33) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
34) zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
35) udziela zezwolenia na indywidualne nauczanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej

o potrzebie nauczania indywidualnego;
36) organizuje nauczanie indywidualne ucznia, które będzie prowadzone na podstawie odrębnych przepisów, i może organizować je w formie nauczania na odległość;
37) udziela zezwolenia na indywidualny tok nauki zgodnie z nadrzędnymi przepisami;
38) wyraża zgodę na wycieczkę po uprzednim zatwierdzeniu celu, programu, harmonogramu, składu uczestników oraz kierownika i opiekunów wycieczki;
39) wyraża zgodę na wycieczkę przedmiotową w okolice szkoły po uprzednim jej zatwierdzeniu na podstawie wpisu do rejestru wyjść w dzienniku elektronicznym;
40) niezwłocznie informuje prokuratora i kuratora oświaty o wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym i niezwłocznie informuje o zatruciu państwowego inspektora sanitarnego;
41) zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi zanim rozpocznie pracę zespół powypadkowy;
42) zatwierdza do wewnątrzszkolnego użytku wzory dokumentów do stosowania przez nauczycieli i pracowników szkoły;
43) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
44) za zgodą organu prowadzącego szkołę zawiesza zajęcia, gdy wystąpiły na terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci;

§ 31

W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 32

Tryb powołania i odwołania Dyrektora następuje według odrębnych przepisów.

Rozdział 4
Rada Pedagogiczna

§ 33

W szkole działa Rada Pedagogiczna jako kolegialny organ realizujący statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

§ 34

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, a w jej skład wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 35

Rada Pedagogiczna działa zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

§ 36

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

3. Zebrania mogą być organizowane w trybie stacjonarnym lub zdalnym.

§ 37

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 38

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
   2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
   6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 39

1. Rada Pedagogiczna opiniuje :
   1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

§ 40

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) przygotowuje projekt Statutu lub zmian do Statutu, oraz podejmuje uchwałę w tym zakresie;
   2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
   3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
   4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
   5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko Dyrektora;
   6) opiniuje:
      a) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora,
      b) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych w szkole,
      c) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
      d) przygotowaną przez Dyrektora propozycję wskazującą formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.

§ 41

1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

§ 42

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 43

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, ponieważ mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 44

Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

Rozdział 5
Rada Rodziców

§ 45

W szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców (prawnych opiekunów) uczniów Szkoły Podstawowej nr 7.

§ 46

1. Rada Rodziców w szczególności:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
   3) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 Prawa oświatowego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
   4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
   6) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł celu wspierania działalności statutowej szkoły. Fundusze, mogą być

przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

7) może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela;
8) podejmuje decyzję o wyborze dobrowolnego ubezpieczenia grupowego dla ucznia od następstw nieszczęśliwych wypadków po przedstawieniu oferty towarzystw ubezpieczeniowych przez Dyrektora;
9) deleguje swoich przedstawicieli do składu komisji w konkursie na Dyrektora.

§ 47

1. Dyrektor ma prawo do:
   1) uczestniczenia z głosem doradczym w posiedzeniu Rady Rodziców;
   2) występowania z inicjatywą uchwał Rady Rodziców.

§ 48

Rada Rodziców na prośbę Dyrektora wydaje opinie w sprawach dotyczących pracy szkoły.

Rozdział 6
Samorząd Uczniowski

§ 49

W szkole działa Samorząd Uczniowski.

§ 50

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

§ 51

1. Samorząd Uczniowski reprezentowany jest przez organy:
   1) Rady Samorządów Klasowych,
   2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego.

§ 52

Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 53

1. Zarząd Samorządu Uczniowskiego może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji

między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) prawo redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 54

Opiekę nad pracą Zarządu Samorządu Uczniowskiego sprawuje nauczyciel wybrany spośród kandydatów Rady Pedagogicznej. Zasady wybierania i kompetencje opiekuna określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 55

Zarząd Samorządu Uczniowskiego swoje wnioski do Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców kieruje poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 56

Zarząd Samorządu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a także może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Dział IV
Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1
Czas pracy szkoły

§ 57

Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

§ 58

Szkoła zapewnia uczniom opiekę od momentu wejścia do szkoły do chwili opuszczenia budynku szkolnego.

§ 59

W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

§ 60

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, w wymiarze 8 dni na dany rok szkolny.

§ 61

W szkole w dni wolne od zajęć dydaktycznych są organizowane zajęcia wychowawczo-opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, sportu, turystyki i inne zajęcia.

§ 62

Godziny pracy sekretariatu corocznie ustala Dyrektor szkoły i ogłasza na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły, a także na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 2
Organizacja pracy szkoły

§ 63

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie poszczególnych roczników są zapisani do oddziałów.
3. Uczniowie w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania według programów nauczania wybranych z zestawu programów zgodnych z obowiązującą podstawą programową.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu oddziałowej Rady Rodziców dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną przepisami prawa oświatowego.
6. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną przepisami prawa oświatowego na wniosek oddziałowej Rady Rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

§ 64

Szkoła zapewnia bezpłatne podręczniki i udostępnia je uczniom zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

§ 65

1. Za zgodą organu prowadzącego szkołę w szkole mogą być utworzone oddziały integracyjne.
2. Do pracy w oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne i specjalistów prowadzących zajęcia specjalistyczne.
3. Liczebność uczniów w klasie integracyjnej ustalona jest na podstawie odrębnych przepisów.

§ 66

1. W szkole mogą być tworzone klasy autorskie i eksperymentalne.
2. Zasady tworzenia takich klas i organizację nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 67

Nauczyciele prowadzą działalność innowacyjną i eksperymentalną, co regulują odrębne przepisy.

§ 68

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 69

1. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe obowiązkowe: edukacja zdrowotna w klasach IV-VIII, doradztwo zawodowe w klasach VII-VIII.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do rezygnacji z udziału ucznia w wyodrębnionym module dotyczącym zdrowia seksualnego w ramach przedmiotu „Edukacja zdrowotna”.
3. Deklarację rezygnacji z modułu dotyczącego zdrowia seksualnego składa się dyrektorowi szkoły w formie pisemnej w terminie ustalonym przepisami prawa oświatowego.

§ 70

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Ustalany jest on przez Dyrektora z uwzględnieniem:
   1) podstawowych zasad higieny pracy umysłowej;
   2) potrzeb eksperymentów i innowacji realizowanych w szkole;
   3) konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
   4) pięciodniowego tygodnia pracy nauczycieli zatrudnionych na pełnym etacie;
   5) równomiernego obciążenia zajęciami uczniów i nauczycieli w poszczególnych dniach tygodnia.

§ 71

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie: zintegrowanym (klasy I-III) i klasowo-lekcyjnym (klasy IV-VIII).
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Pomiędzy godzinami lekcyjnymi obowiązują przerwy międzylekcyjne, których czas trwania ustala Dyrektor szkoły na dany rok szkolny.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć przewidziany dla danego oddziału, z wyłączeniem j. angielskiego, religii/etyki.

§ 72

W szkole może być prowadzone nauczanie zdalne na odległość na platformie Teams lub Google Meet.

§ 73

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
   1) w poszczególnych oddziałach;
   2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów;
   3) w strukturach międzyoddziałowych;
   4) w toku nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki nauczania;
   5) w formie realizacji indywidualnego toku lub programu nauczania;
   6) w formie realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
   7) w formie zajęć pozalekcyjnych:
      a) rozwijających kół przedmiotowych, kół zainteresowań,
      b) zajęć wspierających, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
      c) zajęć specjalistycznych jako różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   8) czas trwania zajęć pozalekcyjnych wspierających, rozwijających i zajęć specjalistycznych wynosi 45 minut;
   9) godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
   10) w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

§ 74

Dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę ustala podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających innych warunków nauki i bezpieczeństwa oraz rodzaj i wymiar zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych prowadzonych poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 75

1. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) Dyrektor może wprowadzić dodatkowe zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne (naukę języków obcych, koła przedmiotowe, koła zainteresowań) na zasadzie pełnego pokrycia związanych z tym kosztów przez zainteresowanych rodziców (prawnych opiekunów) lub ze środków będących w dyspozycji Rady Rodziców.
2. W przypadku wprowadzenia w/w dodatkowych zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych wynagrodzenie nauczyciela ma charakter umowny, a jego wysokość ustala Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 76

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego dla uczniów obcokrajowców lub uczniów będących obywatelami Polski, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, nie dłużej niż przez 12 miesięcy organizuje:
   1) dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego;
   2) dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania.

§ 77

1. Szkoła organizuje naukę religii/etyki.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) pisemnie wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach religii.
3. Szkoła organizuje lekcje etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają takie życzenie na piśmie.
4. Nie są objęci nauką religii lub etyki uczniowie, którzy według oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) pobierają naukę religii poza systemem oświaty lub świadomie z niej rezygnują.
5. Uczniom, którzy nie pobierają nauki religii/etyki w szkole, zapewnia się opiekę w świetlicy dotyczy klas I-III, lub w czytelni dotyczy klas IV-VIII.
6. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła Katolickiego, Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego oraz władze zwierzchnie innych kościołów lub związków wyznaniowych i przedstawione Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.

§ 78

1. W każdym roku szkolnym uczniowie poszczególnych oddziałów mogą wyjeżdżać na wycieczki krajoznawcze, do kina, teatru, muzeum zgodnie z podstawą programową.
2. Wycieczki organizuje wychowawca klasy lub nauczyciel we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Koszt wycieczki pokrywają rodzice (prawni opiekunowie).

§ 79

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne uczniów szkół średnich i studentów szkół wyższych oraz zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie skierowania.
2. Opiekunem praktyk pedagogicznych może być wyłącznie nauczyciel mianowany lub dyplomowany.
3. Szkoła przyjmuje na praktyki uczniów i studentów innych szkół i uczelni, jeżeli statutowe zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły umożliwiają realizację celu praktyk.
4. Opiekunem praktyk niepedagogicznych jest pracownik szkoły wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

§ 80

W pomieszczeniach szkoły uczniom klas I-III zapewnia się możliwość pozostawiania części podręczników i przyborów szkolnych.

§ 81

1. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być realizowane według odrębnych przepisów w formie:
   1) zajęć sportowych np. na pływalni;
   2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
   3) zajęć tanecznych;
   4) aktywnych form turystyki.
2. Zajęcia wychowania fizycznego, o których mowa w pkt. 1, mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne, a opiekę podczas tych zajęć mogą sprawować rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
3. Dyrektor, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, może przygotować do wyboru przez uczniów propozycję wskazującą formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, które powinny uwzględniać:
   1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
   2) uwarunkowania lokalne;
   3) miejsce zamieszkania uczniów;
   4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
   5) możliwości kadrowe.
4. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

§ 82

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne oraz nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, zajęcia w klasie integracyjnej i w klasie sportowej mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

Rozdział 3
Obowiązek szkolny

§ 83

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

§ 84

Do szkoły przyjmowane są wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 85

1. Termin postępowania rekrutacyjnego w tym termin składania dokumentów do klasy I określa do końca stycznia organ prowadzący szkołę.
2. Przy zapisie dziecka do szkoły rodzice (prawni opiekunowie) deklarują chęć uczestniczenia ich dziecka w lekcjach religii/etyki.

§ 86

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor odracza spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.

§ 87

1. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dziecka Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.
2. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie otrzymuje promocję na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

§ 88

W sytuacjach określonych odrębnymi przepisami uczeń może spełniać obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego.

§ 89

Dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych, nie później niż do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w szkole, na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej przez Radę Pedagogiczną może przedłużyć okres nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok.

§ 90

Na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i otrzymaniu

pozytywnych opinii zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznacza nauczyciela opiekuna.

§ 91

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
   1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
   2) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 92

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w ramowym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
2. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
3. Jeżeli w klasie naucza się jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
   1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
   2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
   3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole;
   4) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny, przeprowadzany przez nauczyciela danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczonego przez Dyrektora, a w przypadku, gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego, nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora innej szkoły.
4. Szkoła organizuje egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów realizujących indywidualny tok nauki.

§ 93

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 4
Formowanie oddziałów w szkole

§ 94

1. Przydzielanie uczniów do poszczególnych oddziałów klas pierwszych tworzonych od nowego roku szkolnego odbywa się w poprzednim roku szkolnym.
2. Oddział szkolny liczy do 25 uczniów.
3. Formując oddziały szkolne bierze się pod uwagę:
   1) równoliczność dziewcząt i chłopców (jeśli to możliwe);
   2) zbliżony wiek uczniów;
   3) możliwość podziału na grupy.

§ 95

1. Formowanie składu klasy pierwszej integracyjnej odbywa się w wyniku pracy komisji kwalifikacyjnej.
2. W skład komisji kwalifikacyjnej mogą wchodzić: Dyrektor, pedagodzy specjalni, nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele przedmiotu, pedagog, psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda.
3. Przed rozpoczęciem kwalifikacji do klasy integracyjnej w oddziałach przedszkolnych nakreśla się istotę integracji podczas spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci, które spełniają tam roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Zapisując dziecko do szkoły, rodzice (prawni opiekunowie) wypełniają ankietę
5. Zespół kwalifikacyjny określa dojrzałość szkolną dzieci zgłoszonych do klasy pierwszej integracyjnej poprzez sprawdzenie:
   1) poziomu analizy i syntezy wzrokowo-słuchowej;
   2) umiejętności klasyfikowania przedmiotów i przeliczania elementów;
   3) umiejętności spostrzegania stałości ilości;
   4) umiejętności posługiwania się słownictwem czynnym;
   5) mówienia na podstawie historyjki obrazkowej;
   6) lateralizacji;
   7) umiejętności grafomotorycznych związanych z rysowaniem, wycinaniem, naklejaniem;
   8) określania i spostrzegania stosunków przestrzennych.
6. Wyniki obserwacji komisji kwalifikacyjnej zamieszczane są w arkuszu dotyczącym bilansu wiadomości i umiejętności ucznia rozpoczynającego naukę w klasie pierwszej.
7. Członkowie komisji kwalifikacyjnej mogą przeprowadzić rozmowy z wychowawcami oddziałów przedszkolnych w celu uzyskania informacji o uczniu oraz dokonują obserwacji dzieci w grupie rówieśniczej pod kątem:
   1) chęci niesienia pomocy rówieśnikom;
   2) otwartości na wspólne rozwiązywanie problemów;
   3) umiejętności społecznych;
   4) umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami;
   5) planowania przestrzeni wokół siebie;
   6) umiejętności koncentracji uwagi na wykonywanej czynności.

8. W maju odbywa się spotkanie komisji kwalifikacyjnej z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych i z ich rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Do klasy integracyjnej przyjmowane są dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych z obwodu szkoły, a w przypadku wolnych miejsc są przyjmowani tacy uczniowie spoza obwodu szkoły.
10. Baza szkoły nie pozwala na przyjęcie uczniów leżących.
11. Przeprowadzane są wywiady z nauczycielami oddziałów przedszkolnych na temat funkcjonowania dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych w grupie rówieśniczej i obserwacje ich w sytuacjach zadaniowych i swobodnych.
12. Komisja kwalifikacyjna dokonuje analizy wyników i wyodrębnia grupę dzieci o najwyższym poziomie umiejętności, tworząc propozycję zespołu klasy pierwszej integracyjnej.
13. Wyniki kwalifikacji komisja przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia do końca maja.
14. W przypadku nieprzyjęcia dziecka do klasy pierwszej integracyjnej komisja kwalifikacyjna na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) udziela informacji na temat ich dziecka w ostatnim tygodniu sierpnia każdego roku szkolnego, w którym kwalifikacja była prowadzona.
15. Materiały z przebiegu kwalifikacji są wykorzystane tylko do tworzenia klasy pierwszej integracyjnej i mogą być udostępnione tylko Dyrektorowi, służąc wyłącznie do użytku wewnętrznego komisji kwalifikacyjnej.
16. Klasa integracyjna składa się z 15 - 20 uczniów, w tym do 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dzieci te mają specjalne potrzeby edukacyjne, gdyż są:
    1) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub umiarkowanym;
    2) słabosłyszące;
    3) słabowidzące;
    4) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
    5) z autyzmem, z zespołem Aspergera, z innymi całościowymi zaburzeniami rozwoju;
    6) z niedostosowaniem społecznym lub z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym.

§ 96

1. W przypadku zmniejszenia się w czasie roku szkolnego stanu liczbowego uczniów klas integracyjnych można uzupełnić go tak, aby zachować liczebność klasy zapisaną w Statucie.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowane jest, jeżeli liczba uczniów w tej klasie jest mniejsza niż 20, a liczba uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego jest mniejsza niż 5.
3. Dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, przyjmowane jest do klasy integracyjnej po analizie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowania oraz umiejętności społecznych pod warunkiem, że liczba uczniów w tej klasie jest mniejsza niż 20.
4. Analizy osiągnięć i zachowania dokonuje zespół powołany przez Dyrektora.
5. Dyrektor decyduje o zmianach dotyczących składu klasy integracyjnej.

§ 97

1. Formowanie składu klasy sportowej odbywa się w wyniku pracy komisji kwalifikacyjnej.
2. W skład komisji kwalifikacyjnej mogą wchodzić Dyrektor, nauczyciele wychowania fizycznego, pedagog, psycholog.
3. Przed rozpoczęciem kwalifikacji przeprowadza się spotkanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) zainteresowanych uczniów.
4. Składając wniosek do klasy sportowej rodzice (prawni opiekunowie) wypełniają ankietę, wyrażają pisemną zgodę na kwalifikację ich dziecka do klasy sportowej.
5. Wraz z ankietą rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia ich dziecka.
6. W szkole przeprowadzane są testy sprawnościowe dla kandydatów do klasy sportowej.
7. W ostatnim tygodniu czerwca komisja kwalifikacyjna ustala skład klasy sportowej.
8. Dyrektor decyduje o zmianach dotyczących składu klasy sportowej.

Rozdział 5
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 98

1. W szkole są zatrudnieni: pedagog specjalny, pedagog, psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda i inni specjaliści których kwalifikacje i czas pracy określają odrębne przepisy.
2. Szkoła organizuje proces nauczania w taki sposób, aby treści, metody i formy nauczania były dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów i uwzględniały zarówno możliwości uczniów mających trudności w przyswajaniu wiedzy i umiejętności, jak i uczniów uzdolnionych.

§ 99

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom o indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z zaburzeń komunikacji językowej;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,

sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie zajęć pozalekcyjnych może być prowadzona zdalnie na platformie Teams lub Google Meet.

4. Szczegółowe zasady udzielania i korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Regulamin pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 100

1. Szkoła organizuje warunki do integracji dzieci niepełnosprawnych ze społecznością uczniowską w oddziałach integracyjnych w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.

2. Cele i zadania funkcjonowania klas integracyjnych w szkole:
   1) integracja dzieci niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym;
   2) indywidualny rozwój osobowości każdego dziecka, zgodny z jego możliwościami;
   3) realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej;
   4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych ucznia;
   5) odpowiednie reagowanie na potrzeby uczniów przez modyfikację programu i metod nauczania, stwarzanie warunków do nauki, wykorzystanie sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
   6) nauczanie i wychowanie poprzez działalność praktyczną, dramę, przeżywanie, twórczość i ruch;
   7) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie rówieśniczej dzieci o różnych potrzebach edukacyjnych;
   8) rozwój umiejętności społecznych dziecka, jak: skuteczne komunikowanie się, umiejętność pracy zespołowej, asertywne wyrażanie potrzeb i emocji;
   9) poszanowanie godności dziecka, odrzucanie zachowań a nie osób, rozumienie i odczuwanie dobra i zła;
   10) przygotowanie uczniów o różnych możliwościach psychofizycznych do samodzielności w życiu dorosłym;
   11) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczo-terapeutycznych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów w pracy z dziećmi z różnymi schorzeniami.

3. Organizacja procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego w oddziałach integracyjnych:
   1) w klasach I-III pracuje dwóch nauczycieli tj. nauczyciel wychowawca i nauczyciel wspomagający;
   2) z zespołem klasowym w klasach IV-VIII pracują nauczyciele przedmiotu oraz nauczyciel wspomagający,
   3) dokumentację dotyczącą kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi nauczyciele prowadzą zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 101

Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), potwierdzony zaświadczeniem lekarskim lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor może zwolnić ucznia z określonych przedmiotów nauczania na czas określony lub nieokreślony, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 102

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego, Dyrektor, organizuje nauczanie indywidualne, które będzie prowadzone na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzone są w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym lub zdalnie, jeżeli choroba dziecka uniemożliwia taki kontakt.
4. Realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowych planów nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dyrektor ustala zakres i czas prowadzenia zajęć, tygodniowy wymiar godzin zajęć w klasach:
   1) I-III to 6-8 godzin,
   2) IV-VI to 8-10 godzin,
   3) VII-VIII to 10-12 godzin.
6. Tygodniowy wymiar godzin realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
7. Dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły uczniom, którzy objęci są nauczaniem indywidualnym.

Rozdział 6
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 103

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie uczniów do planowania kariery edukacyjno- zawodowej, wspieranych przez rodziców (prawnych opiekunów), inne osoby, grupy i instytucje.
2. Doradztwo zawodowe w szkole polega na:
   1) wspieraniu uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
   2) kształtowaniu pozytywnej postawy wobec pracy i edukacji;
   3) wstępnym zapoznaniu uczniów z wybranymi zawodami i ścieżkami edukacyjnymi;
   4) pobudzaniu i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
   1) w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia w ramach bieżącej pracy z uczniem, polegającej na wskazywaniu związku tematyki zajęć z obszarami doradztwa zawodowego;

2) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego przez nauczyciela z kwalifikacjami doradcy zawodowego, w wymiarze 10 godzin lekcyjnych w roku szkolnym.

4. W szkole jest zatrudniony szkolny doradca zawodowy.
5. Zadania doradcy zawodowego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie doradztwa zawodowego.
6. Nad realizacją zadań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego czuwa koordynator doradztwa zawodowego.
7. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowywany jest przez koordynatora doradztwa zawodowego, nauczycieli - doradców zawodowych oraz liderów zespołów przedmiotowych.
9. Szczegółową organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, w tym treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

Rozdział 7
Szkolne Koło Wolontariatu

§ 104

1. W szkole jest powołane Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu jest inicjatywą młodzieży, skierowaną do ludzi młodych, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
   1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
   2) tworzenie więzi między społecznością szkolną a środowiskiem lokalnym;
   3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
   4) rozwijanie empatii i tolerancji;
   5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
   6) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
   7) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
   8) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
   9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
   10) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
   11) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   12) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym;
   13) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

§ 105

1. Szkolne Koło 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.
2. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

Rozdział 8
Rzecznik Praw Ucznia

§ 106

1. W szkole wybierany jest Rzecznik Praw Ucznia.
2. Zasady powoływania i działania Rzecznika Praw Ucznia określa regulamin.

Rozdział 9
Biblioteka

§ 107

1. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i celów szkoły:
   1) służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
   2) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
   3) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

§ 108

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
2. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgodnie z zakresem czynności ustalonych przez Dyrektora.
3. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji odbywa się w godzinach otwarcia biblioteki. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelni określają: Regulamin funkcjonowania biblioteki szkolnej, Regulamin Szkolnego Centrum Multimedialnego i Informacyjnego, Regulamin korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
5. Biblioteka umożliwia udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
   1) korzystanie z księgozbiorów czytelni i wypożyczania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
   2) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelni,
   3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni,
   4) selekcjonowanie zbiorów,
   5) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury.

§ 109

1. Biblioteka pełni funkcję:
   1) kształcąco-wychowawczą poprzez rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji, kształcenie kultury czytelniczej, wdrażanie do poszanowania książki, udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
   2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
   3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

§ 110

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
   1) Prowadzenie polityki gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
   2) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
   3) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
   4) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
   5) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
   6) Podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo.
   7) Informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych.
   8) Współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa.

§ 111

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) i innymi bibliotekami.

1. Nauczyciel bibliotekarz pomaga uczniom w:
   1) wyborach czytelniczych,
   2) rozwijaniu zainteresowań,
   3) przygotowaniu do konkursów, egzaminów,
   4) uzyskaniu informacji o aktywności czytelniczej.
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami w zakresie:
   1) rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
   2) uzupełniania księgozbioru i selekcji zbiorów,
   3) egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
   4) organizacji imprez szkolnych i konkursów,
   5) przekazywania informacji o nowościach wydawniczych,
   6) składania zamówień na literaturę pedagogiczną, przedmiotu, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,

7) przygotowanie i przekazanie literatury do pracowni przedmiotowych,
8) przeprowadzenie lekcji bibliotecznych lub części zajęć,
9) korzystania z czasopism pedagogicznych, innych zbiorów gromadzonych w bibliotece oraz Internetu i programów multimedialnych,
10) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów.

3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
   1) uczestnictwo w spotkaniach z pisarzem,
   2) udział w miejskich konkursach,
   3) różnorodne działania na rzecz czytelnictwa.

4. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów poprzez:
   1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
   2) informowanie o aktywności czytelniczej dzieci;
   3) angażowanie ich w organizację spotkań czytelniczych dla uczniów.

Rozdział 10
Świetlica

§ 112

1. W szkole działa świetlica.
2. W świetlicy szkolnej pracują zatrudnieni przez Dyrektora nauczyciele świetlicy, których kwalifikacje i czas pracy określają odrębne przepisy.
3. Świetlica szkolna działa według przyjętego regulaminu.

§ 113

1. Do zadań świetlicy szkolnej w szczególności należy:
   1) organizowanie opieki przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów);
   2) prowadzenie zajęć poszerzających wiedzę uczniów zgodnie z planem pracy świetlicy skorelowanym z planem pracy szkoły;
   3) tworzenie warunków do nauki własnej, odrabiania lekcji samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą nauczyciela;
   4) organizowanie w terenie i w pomieszczeniach szkoły codziennych gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
   5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
   6) wdrażanie do kulturalnego spędzania czasu wolnego, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia osobistego;
   7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny, propagowanie zdrowego stylu życia.

§ 114

1. Nauczyciel świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły poprzez planowanie i organizowanie procesu wychowania w grupie wychowawczej.
2. Nauczyciel świetlicy tworzy warunki do rozwoju wychowanków, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie demokratycznym.
3. Kształtuje zachowania proekologiczne i wdraża zasady bezpieczeństwa na drogach.
4. Kształtuje nawyki higieniczne i realizuje zadania z wychowania zdrowotnego,
5. Rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły.
6. Rozwija zainteresowania i przekształca zespół w grupę, angażując ją do samowychowania i samorządności.
7. Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa.
8. Sprawuje opiekę i organizuje zajęcia dla dzieci w godzinach wyznaczonych w planie pracy.
9. Stosuje twórcze i aktywizujące metody pracy.
10. Traktuje dzieci życzliwie, ocenia ich zachowania obiektywnie i zapewnia realizację ich praw.
11. Pomaga dzieciom w odrabianiu lekcji.
12. Sprawuje nadzór w stołówce szkolnej w czasie spożywania obiadu i pomaga w organizacji wydawania posiłku.
13. Sprawuje opiekę na wycieczkach, w czasie zajęć na powietrzu i w czasie uroczystości szkolnych i reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów w każdym miejscu szkoły.
14. Troszczy się o estetykę pomieszczeń świetlicy.
15. Informuje o swoich spostrzeżeniach dotyczących dziecka jego rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcę klasy, a w miarę potrzeb pedagoga szkolnego i Dyrektora.

§ 115

1. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
   1) współdziałanie z wychowawcą klasy ucznia w jego działaniach wychowawczych;
   2) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
   3) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia;
   4) włączanie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do realizacji zadań programowych świetlicy;
   5) wskazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) na potrzebę przeprowadzenia dodatkowych badań specjalistycznych;
   6) współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów;
   7) prowadzenie dokumentacji;
   8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;

9) dbanie o wyposażenie świetlicy umożliwiające prawidłową organizację zajęć i zabaw;
10) wnioskowanie do Dyrektora o wzbogacenie wyposażenia świetlicy;
11) współdecydowanie z Dyrektorem o programie i planie działań wychowawczych świetlicy na dany rok szkolny lub dłuższy okres.

§ 116

1. Nauczyciel świetlicy może ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
2. Nauczyciel świetlicy może wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla wychowanków świetlicy.

§ 117

Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje Dyrektor lub wicedyrektor szkoły zgodnie z zakresem czynności ustalonym przez Dyrektora.

Rozdział 11
Pracownicy administracji i obsługi

§ 118

1. W szkole zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi, których kwalifikacje i czas pracy określają odrębne przepisy.
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze:
   1) Starszy specjalista ds. kadr,
   2) samodzielny referent,
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
   1) starszy intendent,
   2) kierownik gospodarczy,
   3) sekretarka,
   4) pomoc biurowa,
   5) woźna,
   6) starsza woźna,
   7) konserwator,
   8) starszy konserwator,
   9) kucharz,
   10) starszy kucharz,
   11) pomoc kuchenna,
   12) robotnik wykwalifikowany,
   13) robotnik gospodarczy,
   14) starszy dozorca.
4. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
5. Stanowiska, o których wyżej mowa, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

§ 119

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników administracji i obsługi , określa Dyrektor i są one przygotowane zgodnie z kodeksem pracy.

§ 120

1. Pracownicy administracji i obsługi ponoszą odpowiedzialność za:
   1) prawidłowe, zgodne z prawem i terminowe wykonywanie zadań wymienionych w zakresie obowiązków oraz innych obowiązków wynikających z przepisów prawa i zarządzeń Dyrektora*;* prawidłową ochronę danych osobowych znajdujących się w dostępnych im dokumentach i za zachowanie tajemnicy służbowej;
   2) przestrzeganie ustalonego zgodnie z harmonogramem czasu pracy.

Dział V
Uczniowie szkoły

Rozdział 1
Prawa ucznia

§ 121

1. Uczeń ma prawo:
   1) do informacji o przysługujących prawach;
   2) do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne;
   3) do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
   4) do pomocy w nauce;
   5) do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
   7) do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności;
   8) do swobody wyrażania myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   9) do swobodnej wypowiedzi a w szczególności swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
   10) do wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
   11) do przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów lub indywidualnego ucznia;
   12) do przedstawiania w ramach samorządu uczniowskiego radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
   13) do jawnej i umotywowanej oceny, do informacji o: zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny, o wymaganiach edukacyjnych oraz warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego;

14) do poszanowania jego godności;
15) do opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
16) do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
17) do higienicznych warunków nauki;
18) do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy;
19) do otrzymywania pomocy materialnej;
20) należenia do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,

Rozdział 2
Obowiązki ucznia

§ 122

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
   2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, uważnie pracować na zajęciach lekcyjnych, stosując się do pouczeń i uwag nauczyciela;
   3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
   4) regularnie, systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne i przygotowywać się do nich;
   5) godnie reprezentować szkołę;
   6) podporządkować się regulaminom i zarządzeniom porządkowym Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego;
   7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, szanować przekonania innych osób;
   8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
   9) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
   10) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, w których udział jest na równi traktowany z udziałem w zajęciach lekcyjnych;
   11) skreśla się;
   12) posiadać zeszyt informacji przeznaczony do kontaktowania się szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
   13) skreśla się
   14) uzupełniać zaległe tematy w zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń oraz opanować treści nauczania omawiane podczas nieobecności ucznia w szkole;
   15) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
   16) szanować mienie własne oraz mienie szkoły;
   17) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
   18) dbać o higienę ciała i wypoczynku;
   19) dbać o zdrowie swoje i kolegów;
   20) nie stosować wszelkich szkodliwych używek i substancji psychoaktywnych, czyli nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;

21) wystrzegać się nadmiernej pracy przy komputerze, aby uniknąć uzależnienia od komputera;
22) nosić strój zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole;
23) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
24) reagować w sytuacjach trudnych (wagary, narkotyki, bójki, molestowanie, kradzież, agresja fizyczna i słowna), informując o zdarzeniu wychowawcę, pedagoga, psychologa lub Dyrektora;
25) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
26) dbać o honor i tradycje szkoły;
27) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie ze Statutem szkoły;
28) w szkole oraz podczas wycieczek przestrzegać postanowień Statutu szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.
29) podczas lekcji zdalnej dbać o bezpieczeństwo:
    a) nie nagrywać lekcji zdalnej bez zgody wszystkich zainteresowanych,
    b) wydzielić stanowisko pracy bez osób trzecich , zbędnych przestrzeni i przedmiotów;
    c) nie udostępniać linków do lekcji osobom spoza listy klasy;
    d) identyfikować się przy pomocy imienia i nazwiska lub imienia i pierwszej litery nazwiska;
    e) korzystać z własnego konta, zarejestrowanego na znany nauczycielowi adres email;
    f) oczekiwać w wirtualnej poczekalni;
    g) podczas sprawdzania listy przez nauczyciela włączyć mikrofon i zasygnalizować swoją obecność.
    h) w sytuacji wystąpienia problemów technicznych z mikrofonem zgłosić obecność, dokonując wpisu na czacie;
    i) nie korzystać podczas lekcji z prywatnych czatów;
    j) na czatach udostępniać treści szanujące drugiego człowieka.

§ 123

1. Uczniowi nie wolno:
    1) wnosić na teren szkoły substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
    2) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem osób z zaleceniami zdrowotnymi;
    3) zapraszać osób obcych do szkoły bez zgody Dyrektora.

Rozdział 3
System nagród

§ 124

1. Uczeń nagradzany jest za bardzo dobre wyniki w nauce, zachowanie, osiągnięcia sportowe, prace społeczne.
2. Uczniom pochwały udzielane są przez:
    1) wychowawcę wobec klasy,
    2) wychowawcę wobec rodziców danej klasy,

3) Dyrektora /wicedyrektora na apelu szkolnym,
4) podanie do prasy lokalnej a także umieszczenie na stronie internetowej szkoły nazwisk uczniów wyróżniających się w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych oraz osiągających najwyższe wyniki w nauce.

3. Uczniowie mogą otrzymać dyplomy za:
   1) systematyczny udział w międzyszkolnych rozgrywkach sportowych,
   2) zajęcie czołowych miejsc w konkursach organizowanych przez szkołę,
   3) reprezentowanie szkoły w pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
5. Jeden uczeń kończący szkołę, może otrzymać Statuetkę Orła i tytuł Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 7. Szczegółowe zasady przyznawania tej nagrody określa regulamin.
6. Uczniowie klasy ósmej, którzy osiągnęli najwyższe wyniki w sporcie, mogą otrzymać Statuetkę Najlepszego Sportowca Szkoły Podstawowej nr 7. Kryteria przyznawania Statuetki Najlepszego Sportowca określa regulamin.
7. Uczniowie klas ósmych mogą otrzymać Nagrodę Dyrektora, czyli książkę wraz z dyplomem.
8. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej typuje uczniów do stypendium za wyniki w nauce. Środki na ten cel określa corocznie organ prowadzący szkołę. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce określa regulamin.
9. Uczniowie mogą otrzymać stypendium Burmistrza Miasta. Szczegółowe zasady typowania uczniów do nagrody określa regulamin.
10. Na świadectwie ucznia i w arkuszu ocen odnotowuje się:
    1) punktowane (I, II, III miejsce) osiągnięcia uczniów uzyskane w konkursach i zawodach sportowych organizowanych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim ogłaszanych corocznie na stronach Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
    2) znaczące (wysokie) wyniki uzyskane w ogólnopolskich konkursach ogłaszanych corocznie na stronach Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
    3) systematyczną pracę na rzecz wolontariatu zgodnie z regulaminem Szkolnego Koła Wolontariatu.

11. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
    1) Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
    2) Odwołanie od nagrody wnosi się do dyrektora w terminie trzech dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie.
    3) Odwołanie rozpatruje komisja, w której skład wchodzi dyrektor/wicedyrektor, wychowawca i pedagog szkolny w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania.
    4) O podjętych ustaleniach komisja informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
    5) Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 4
System kar

§ 125

Rodzaje kar

1. Uczeń ponosi konsekwencje zachowań niezgodnych ze Statutem i zasadami współżycia społecznego:
   1) wpisaniem informacji do dziennika,
   2) zastosowaniem sankcji zespołu wychowawczego, np.:
      a) czasowe odebranie przywilejów (np.: „szczęśliwy numerek”, „bon na niepytanie całej klasy”,
      b) nieuczestniczenie w np.: wycieczkach, wyjściach, atrakcjach klasowych,
      c) przygotowanie prezentacji lub gazetki na temat związany z wykroczeniem,
      d) działania zlecone przez zespół wychowawczy na rzecz klasy lub szkoły,
      e) społeczno-emocjonalna naprawa wyrządzonych szkód (np.: zaopiekowanie się osobą pokrzywdzoną, odbudowa relacji),
      f) podpisanie kontraktu,
      g) wniosek do sądu (w sytuacji zagrożenia demoralizacją i częstych ataków agresji),
      h) nałożenie obowiązku udziału w warsztatach umiejętności społecznych lub terapii,
      i) wniosek o przeniesienie ucznia do innej klasy,
   3) naganą wychowawcy klasy,
   4) naganą Dyrektora szkoły,
   5) decyzją Dyrektora szkoły przeniesienie do innej klasy (na wniosek zespołu wychowawczego).
2. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowanej karze regulaminowej.
3. Za zgodą Mazowieckiego Kuratora Oświaty uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły.

§ 126

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
   1) w celu odizolowania ucznia od dotychczasowego środowiska rówieśników, które wywierało stwierdzony, niszczący wpływ na ucznia,
   2) gdy uczeń dopuścił się czynów karalnych lub zagraża bezpieczeństwu innych uczniów jego klasy lub szkoły, a stosowane środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów,
   3) w odpowiedzi na sugestię sądu dla nieletnich wskazującego na konieczność zmiany środowiska szkolnego.

§ 127
Odwołanie od kary przeniesienia do innej szkoły

1. Uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom), w przypadku decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, przysługuje prawo odwołania się na piśmie do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od chwili powiadomienia.
2. Uczeń może każdorazowo skorzystać z pomocy Zarządu Samorządu Szkolnego przy odwołaniu się od kary.
3. Odwołanie od kary składa się za pośrednictwem Dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w Warszawie.
4. O przeniesieniu Mazowiecki Kurator Oświaty orzeka decyzją administracyjną, od której służy odwołanie do organu wyższego stopnia.

Rozdział 5
Skreślenie z listy uczniów

§ 128

1. Skreślonym z listy uczniów może być tylko uczeń, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu i skończył 18 lat.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Zarządu Samorządu Uczniowskiego.
3. W przypadku, gdy Rada Pedagogiczna podejmie decyzję upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły, Dyrektor szkoły w terminie 14 dni zasięga opinii Zarządu Samorządu Uczniowskiego w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
4. Zarząd Samorząd Uczniowski w terminie 7 dni od zwrócenia się Dyrektora szkoły w sprawie opinii na temat skreślenia ucznia jest zobowiązany wydać tę opinię w formie pisemnej.
5. Opinia Zarządu Samorządu Uczniowskiego o skreśleniu ucznia musi zawierać:
   1) datę i miejsce wydania,
   2) tytuł zawierający nazwę organu wydającego dokument,
   3) imię i nazwisko ucznia,
   4) opinię Samorządu Uczniowskiego w sprawie skreślenia ucznia,
   5) podpis przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego (podpis czytelny i funkcja),
   6) w przypadku nieobecności przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego opinię podpisują zastępca bądź dwóch członków zarządu.
6. Po zapoznaniu się z opinią Zarządu Samorządu Uczniowskiego Dyrektor szkoły ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie własnej decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
7. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły musi zawierać:
   1) oznaczenie organu wydającego decyzję,
   2) datę wydania,
   3) oznaczenie strony lub stron,
   4) podstawę prawną,

5) rozstrzygnięcie (treść decyzji),
6) uzasadnienie faktyczne (za jaki czyn został skreślony, dowody w tej sprawie) i prawne (powołanie się na statut szkoły),
7) pouczenie o odwołaniu się od niniejszej decyzji w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji za pośrednictwem dyrektora szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
8) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego Dyrektora szkoły.

8. Dyrektor zapoznaje z decyzją o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły ucznia, który został skreślony oraz jego rodziców lub prawnych opiekunów w terminie 7 dni od daty wydania decyzji.

9. W uzasadnionych przypadkach uczeń, objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

Rozdział 6
Przeniesienie ucznia do równoległej klasy

§ 129

1. Przeniesienie ucznia do równoległej klasy może nastąpić na uzasadniony, pisemny wniosek składany do Dyrektora szkoły, tylko jeden raz w ciągu ośmiu lat nauki w szkole.

2. Wniosek o przeniesienie może złożyć:
   1) rodzic (prawny opiekun) ucznia,
   2) klasowy zespół nauczycielski.

3. W przypadku, gdy o przeniesienie ucznia wnioskuje rodzic (prawny opiekun), obowiązany jest odbyć rozmowę z:
   1) wychowawcą,
   2) psychologiem/pedagogiem szkolnym,
   3) wicedyrektorem odpowiedzialnym za dane klasy.

4. Psycholog/pedagog w razie potrzeby:
   1) przeprowadza rozmowę z klasowym zespołem nauczycielskim klasy, do której uczęszcza uczeń;
   2) prowadzi obserwację w danej klasie.

5. Psycholog/pedagog informuje wicedyrektora, Dyrektora o przebiegu spotkań, a także wyraża opinię na temat przeniesienia ucznia do innej klasy.

6. Przeniesienie ucznia na wniosek klasowego zespołu nauczycielskiego następuje za zgodą rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

7. Wnioskujący o przeniesienie ucznia nie wskazują oddziału, do którego uczeń miałby uczęszczać.

8. Dyrektor, podejmując decyzję, bierze pod uwagę liczebność oddziałów i ich sytuację wychowawczą.

9. Dyrektor, w terminie 14 dni roboczych od daty wpływu wniosku, informuje w formie pisemnej o podjętej decyzji dotyczącej przeniesienia ucznia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin odpowiedzi może ulec zmianie.

Dział VI
Nauczyciele

Rozdział 1
Obowiązki nauczycieli

§ 130

1. Nauczyciel jest obowiązany:
   1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
   2) przestrzegać regulaminu pracy;
   3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
   4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
   5) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
   6) sumiennie wykonywać zadania nauczyciela i wychowawcy klasy;
   7) aktywnie uczestniczyć we wszystkich spotkaniach Rady Pedagogicznej;
   8) przygotowywać, organizować i prowadzić spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów;
   9) uczestniczyć we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
   10) pełnić dyżury, określone w planie dyżurów;
   11) realizować doraźne zastępstwa, zgodnie z planem ustalonym przez Dyrektora.
2. Obowiązki pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedy określa Ustawa Prawo Oświatowe.

Rozdział 2
Zespoły nauczycieli

§ 131

1. Nauczyciele pracujący w szkole w danym roku szkolnym wchodzą w skład Rady Pedagogicznej działającej wg zasad zawartych w Regulaminie Rady Pedagogicznej.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej uczestniczą nauczyciele pracujący w pełnym i niepełnym wymiarze godzin.
3. Nauczyciele zobowiązani są do realizacji wniosków z zebrania Rady Pedagogicznej.
4. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje przestrzeganie tajemnicy zawodowej.
5. Nauczyciele mają obowiązek aktywnej postawy, wyrażającej się w dostrzeganiu problemów placówki i szukaniu sposobów ich rozwiązywania.

§ 132

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
   1) klasowe zespoły nauczycielskie;
   2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;

3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
4) zespół nauczycieli języków obcych;
5) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
7) zespół ds. integracji, specjalistów i nauczania indywidualnego;
8) zespół wychowawców świetlicy;
9) zespół wychowawczy;
10) inne zespoły powołane przez dyrektora szkoły.

§ 133

1. Zespoły nauczycieli pracują zgodnie z ustalonymi zasadami działania.
2. Spotkania zespołów nauczycieli mogą odbywać się stacjonarnie lub zdalnie.
3. Pracą zespołów kierują liderzy powołani przez Dyrektora.
4. Zespoły przedmiotowe posiadają plan pracy opracowany przez zespół na jeden rok szkolny.
5. Na koniec roku szkolnego zespoły przedmiotowe przedstawiają wnioski ze swojej pracy do realizacji w następnym roku szkolnym.

Rozdział 3
Obowiązki i prawa nauczyciela przedmiotu

§ 134

1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
   2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
   3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
3. Zajęcia i czynności zdalnie lub stacjonarnie realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela są rejestrowane i rozliczane w okresach tygodniowych dla zajęć edukacyjnych odpowiednio w dziennikach zajęć lub rejestrach godzin znajdujących się w dzienniku elektronicznym.

§ 135

1. Do zadań nauczyciela należy:
   1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach;
   2) osiąganie w stopniu optymalnym celów kształcenia szkoły zawartych w programach i w planie pracy szkoły;
   3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;

4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
5) niezwłoczne objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia go taką pomocą;
6) udzielanie bieżącej pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
7) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
8) możliwość przekazywania zadań do wykonania: pocztą elektroniczną, drogą telefoniczną, komunikatorem uczniom, którzy przebywają w miejscu zamieszkania i nie mogą uczestniczyć w zajęciach w czasie rzeczywistym;
9) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w szkole;
10) formułowanie wymagań dydaktycznych wynikających ze specyfiki przedmiotu;
11) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
12) zapoznanie się z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznych i specjalistycznych oraz dostosowanie do nich wymagań edukacyjnych ze swojego przedmiotu;
13) przedstawienie uczniom zakresu wiadomości, pojęć i umiejętności koniecznych do opanowania w ciągu roku szkolnego:
    a) wskazanie umiejętności, które będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu,
    b) określenie wymagań edukacyjnych związanych z ocenami rocznymi,
    c) określenie zasad udostępniania uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) poprawionych i ocenionych sprawdzianów pisemnych;
14) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
15) prowadzenie prawidłowej i terminowej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu: wpisy tematów, wpisy bieżącej frekwencji, wpisy ocen cząstkowych;
16) obowiązkowe uczestniczenie w spotkaniach klasowych zespołów nauczycielskich i zespołów, do których został powołany przez Dyrektora.

§ 136

1. Nauczyciel ma prawo:
    1) decydowania w sprawie doboru programu nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
    2) decydowania o treści programu zajęć pozalekcyjnych;
    3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
    4) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
    5) opracowania własnego programu nauczania na podstawie odrębnych przepisów;
    6) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego na podstawie odrębnych przepisów;
    7) otrzymania oceny swojej pracy na podstawie odrębnych przepisów;
    8) współpracowania w zespołach nauczycielskich;

9) organizowania wycieczek i imprez szkolnych;
10) pełnienia funkcji opiekuna na wycieczkach i imprezach szkolnych.

§ 137

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem i organem prowadzącym szkołę za:
   1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie i klasie;
   2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
   1) skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, w czasie powierzonych dyżurów;
   2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
   3) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia szkoły powierzonych swojej opiece, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru nad nim i niewłaściwego użytkowania.

Rozdział 4
Obowiązki i prawa wychowawcy oddziału

§ 138

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela zwanego wychowawcą.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział w miarę możliwości przez cały etap nauczania tj. jeden wychowawca dla klas I-III, drugi wychowawca dla klas IV-VIII.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w 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;
   4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanków.
5. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego wychowanka:
   1) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków przez bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań, w okresie nauki zdalnej frekwencji na zajęciach;
   2) tworzy środowisko zapewniające wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
   3) ułatwia adaptację w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
   4) planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
   5) współpracuje z samorządem klasowym;

6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
   a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
   b) pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego,
   c) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęcia z wychowawcą;
7) współpracuje w tworzeniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
9) utrzymuje systematyczny kontakt z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
10) monitoruje postępy w nauce swoich wychowanków;
11) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.

6. Wychowawca oddziału 2 razy roku szkolnym informuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach nauczania i wychowania w swojej klasie.
7. W przypadku braku postępów w nauce i zachowaniu ucznia wychowawca dodatkowo kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) tego ucznia.
8. Wychowawca oddziału integracyjnego współpracuje z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia pracującym w tej klasie.
9. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, z nauczycielami pracującymi w jego klasie w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
10. Wychowawca kieruje pracą klasowego zespołu nauczycielskiego.

§ 139

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
   1) wywiązywanie się ze wszystkich prac ustalonych w ramach planu pracy szkoły;
   2) kontaktowanie się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawie stanu zdrowia uczniów w nagłych sytuacjach;
   3) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i tematyki godzin wychowawczych dla swojej klasy w oparciu o zagadnienia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   4) podejmowanie decyzji i rozstrzyganie wszystkich spraw klasowych;
   5) dbanie o życie kulturalne klasy;
   6) informowanie klasy o zmianach w tygodniowym rozkładzie zajęć;
   7) przygotowanie się do zebrań klasyfikacyjnych;
   8) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i ocenach dziecka.

§ 140

1. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków.
2. Wychowawca wnioskuje w sprawie przyznania nagród i udzielania kar.

3. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania uczniów.

§ 141

1. Kontakty wychowawcy z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia:
   1) korespondencje w zeszycie informacji ucznia;
   2) korespondencje drogą internetową poprzez dziennik elektroniczny;
   3) rozmowy telefoniczne;
   4) informacje zwrotne o osiągnięciach ucznia w zeszycie przedmiotowym;
   5) pisma urzędowe;
   6) lekcje otwarte;
   7) rozmowy indywidualne w szkole stacjonarnie lub na odległość;
   8) warsztaty, szkolenia;
   9) zebrania ogólne rodziców stacjonarnie lub na odległość;
   10) imprezy szkolne z udziałem uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

§ 142

1. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
   1) prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i dziennika wychowawczego;
   2) usprawiedliwianie nieobecność uczniów na podstawie pisemnej informacji rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z ustaleniami szkolnymi;
   3) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy;
   4) przygotowanie do druku świadectwa szkolnych i arkuszy ocen;
   5) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 143

Wychowawca oddziału jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
1) zasadami postępowania i sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
2) planem ewakuacji i oznakowaniem dróg ewakuacyjnych.

§ 144

1. Wychowawca oddziału jest odpowiedzialny przed Dyrektorem za:
   1) osiąganie szkolnych celów wychowania w swojej klasie;
   2) realizację klasowego planu profilaktyczno-wychowawczego;
   3) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) wokół programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i klasowego planu wychowawczego.

Rozdział 5
Zadania nauczycieli w zakresie bhp

§ 145

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi

sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Do zadań nauczycieli w zakresie bhp należy:
   1) zadbanie o właściwe oświetlenie, wietrzenie pomieszczeń w miarę możliwości w czasie przerwy, a w razie potrzeby w czasie lekcji;
   2) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami w czasie prowadzonych zajęć;
   3) zapewnienie nadzoru nad uczniami podczas przerw;
   4) usuwanie dostrzeżonych zagrożeń samodzielnie lub zgłaszanie ich kierownictwu szkoły;
   5) zapoznanie uczniów z opracowanymi regulaminami pracowni;
   6) dopilnowanie zawieszenia regulaminów pracowni w widocznym miejscu;
   7) zapoznanie uczniów przed rozpoczęciem zajęć przy urządzeniach technicznych z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę,
   8) na początku każdego roku szkolnego przypominanie uczniom o zasadach ewakuacji, bhp i ppoż. w budynku szkolnym;
   9) przed feriami i świętami przypominanie uczniom o zasadach bezpieczeństwa w ruchu drogowym, podczas zabaw;
   10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizacji wyjazdów, wycieczek i imprez;
   11) w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu lub w razie zagrożenia wypadkiem przeprowadzanie pogadanki na temat zasad bezpieczeństwa;
   12) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym sprawdzanie sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
   13) dostosowanie wymagań i formy zajęć wychowania fizycznego do możliwości fizycznych uczniów;
   14) asekurowanie uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
   15) wydawanie dzieciom sprzętu sportowego i narzędzi tylko w obecności nauczyciela;
   16) zwalnianie uczniów uskarżających się na złe samopoczucie lub dolegliwości z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego;
   17) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji;
   18) sprawdzanie przyczyny nieobecności ucznia na lekcji, jeśli uczeń ten był w klasie na lekcjach poprzednich;
   19) aktywne pełnienie dyżuru wg ustalonego harmonogramu poprzez zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom;
   20) reagowanie na zachowania uczniów zagrażające ich bezpieczeństwu w chwili dostrzeżenia tego zagrożenia;
   21) kontrolowanie zmiany obuwia na obowiązujące na terenie szkoły (tenisówki, trampki na gumowych spodach), w uzasadnionych przypadkach może to być obuwie ortopedyczne;
   22) przeprowadzanie pogadanki w klasie wychowawczej na temat bezpiecznego poruszania się w szkole;
   23) zwalnianie z zajęć lekcyjnych uczniów uskarżających się na złe samopoczucie lub dolegliwości zgodnie z zapisami w „Procedurach bezpieczeństwa”.

§ 146

Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do przerw międzylekcyjnych.

§ 147

Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły ma obowiązek przestrzegać zasad organizacji wycieczek obowiązujących w szkole.

§ 148

1. Nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:
   1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
   2) jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek;
   3) do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
   4) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
   5) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia należy o tym fakcie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, a jeśli jest taka konieczność - wezwać pomoc medyczną zgodnie z „Procedurami bezpieczeństwa”;
   6) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę ciała uczniów w czasie zajęć;
   7) nauczyciel powinien dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
   8) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
   9) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo.

2. Nauczyciel w trakcie zajęć zdalnych:
   1) wykorzystuje platformę Teams lub Goole Meet oraz dziennik elektroniczny;
   2) dba o takie stanowisko pracy, aby w zasięgu kamery nie pozostawały osoby trzecie;
   3) wpuszcza na zajęcia uczniów oczekujących w wirtualnej poczekalni;
   4) sprawdza obecność uczniów i kontroluje, aby w zajęciach zdalnych brali udział uczniowie ze ściśle określonej listy;
   5) informuje, że nagrywanie lekcji bez wyraźnej zgody wszystkich zainteresowanych jest zabronione;
   6) przegląda czaty uczniów pod względem ochrony danych osobowych i poszanowania dóbr osobistych.

Rozdział 6
Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz propagującymi działania innowacyjne w szkole

§ 149

Współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

1. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi obejmuje w szczególności:
   1) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
   2) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń w szkole,
   3) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
   4) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
   5) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej,
   6) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli,
   7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 150

Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej

1. Współpraca z Ośrodkami Pomocy Społecznej obejmuje w szczególności:
   1) rozpoznanie środowiska rodzinnego uczniów i sytuacji materialnej,
   2) opieka i pomoc materialna uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez refundację obiadów na terenie szkoły,
   3) udział w spotkaniach grup interdyscyplinarnych dotyczących uczniów dotkniętych przemocą w rodzinie.

§ 151

Współpraca z Policją

1. Współpraca z Policją obejmuje w szczególności:
   1) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających charakter przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów,
   2) organizowanie w ramach działań wychowawczo-profilaktycznych spotkań i szkoleń z przedstawicielami Policji dla nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
   3) współpraca z Policją podczas przeprowadzania egzaminu na kartę rowerową.

§ 152

Współpraca z Sądem Rodzinnym

1. Współpraca z Sądem Rodzinnym obejmuje w szczególności:
   1) zgłaszanie problemów wychowawczych sprawianych przez uczniów np. notoryczne wagary, demoralizacja, niezrealizowanie obowiązku szkolnego itp.,
   2) systematyczna współpraca z kuratorami zawodowymi i społecznymi.

§ 153

Współpraca z Urzędem Miejskim

1. Współpraca z Urzędem Miejskim obejmuje w szczególności:
   1) udział w spotkaniach, szkoleniach, konferencjach o różnorodnej tematyce

organizowanych przez Urząd Miejski,
2) pośrednictwo między Urzędem Miejskim a rodzicami (prawnymi opiekunami) w organizowaniu kolonii, przyznawaniu stypendiów i zasiłków szkolnych,
3) udział uczniów w spektaklach profilaktyczno-edukacyjnych i zajęciach warsztatowych,
4) udział szkoły w akcjach promujących zdrowy styl życia,
5) udział w imprezach kulturalno-oświatowych.

§ 154

Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie

Współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w szczególności dotyczy uczniów będących pod opieką rodzin zastępczych.

§ 155

Współpraca z Nowodworskim Ośrodkiem Kultury

1. Współpraca z Nowodworskim Ośrodkiem Kultury w szczególności dotyczy:
   1) rozwijania i promowania talentów uczniów;
   2) organizowania wycieczek klasowych do teatrów i muzeów;
   3) udziału uczniów w zajęciach, warsztatach organizowanych przez NOK.

§ 156

Współpraca z Nowodworskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji

1. Współpraca z Nowodworskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w szczególności dotyczy:
   1) rozwijania i promowania talentów sportowych uczniów;
   2) organizowania zawodów sportowych;
   3) udziału uczniów w zajęciach organizowanych przez NOSiR.

Dział VII
Rodzice (prawni opiekunowie)

Rozdział 1
Formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 157

1. Współpraca obejmuje w szczególności:
   1) zebrania z rodzicami (prawnymi opiekunami);
   2) konsultacje nauczycieli;
   3) spotkania dla rodziców (prawnych opiekunów) ze specjalistami;
   4) przekazywanie informacji na tablicach informacyjnych w szkole, na stronie internetowej i przez dziennik elektroniczny;
   5) pozyskiwanie przez rodziców (prawnych opiekunów) środków na rzecz szkoły;
   6) udział rodziców (prawnych opiekunów) w wycieczkach, uroczystościach szkolnych, festynach, itp.;

7) opiekę sprawowaną przez rodziców (prawnych opiekunów) w czasie imprez, zajęć na basenie, wycieczek;
8) inne formy zaakceptowane zarówno przez szkołę jak i rodziców (prawnych opiekunów).

Rozdział 2
Zadania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 158

1. Zadania Dyrektora szkoły w zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w szczególności obejmują:
   1) ustalenie terminarza zebrań z rodzicami (prawnymi opiekunami);
   2) zorganizowanie i przeprowadzenie wyboru Rady Rodziców;
   3) zasięganie opinii rodziców (prawnych opiekunów) na temat pracy nauczycieli,
   4) koordynacja wszystkich działań związanych ze współpracą rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą,
   5) rozwiązywanie konfliktów na linii rodzic-szkoła,
   6) przyjmowanie wniosków, uwag i skarg dotyczących pracy szkoły i jej pracowników zgłoszonych w formie ustnej lub pisemnej; na formę pisemną Dyrektor jest zobowiązany odpowiedzieć również pisemnie w ciągu 30 dni, jeśli nie zostały ustalone między zainteresowanymi stronami inne sposoby informacji,
   7) włączanie rodziców (prawnych opiekunów) do planowania pracy szkoły,
   8) organizowanie szkoleń dla rodziców (prawnych opiekunów) oraz dla nauczycieli w zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), podanie do wiadomości zestawu programów i podręczników obowiązujących w następnym roku szkolnym,
   9) promowanie szkoły w środowisku lokalnym,
   10) motywowanie nauczycieli do efektywnej współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami),
   11) badanie potrzeb i oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie pracy szkoły.
2. Zadania wychowawcy klasy w zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w szczególności obejmują:
   1) ustalenie zasad współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) na początku każdego roku szkolnego,
   2) diagnoza środowiska ucznia,
   3) wspólne opracowanie planu wychowawczego klasy,
   4) zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) z dokumentami szkolnymi,
   5) diagnoza środowiska rodzinnego ucznia,
   6) organizowanie zebrań, zaangażowanie, motywowane rodziców (prawnych opiekunów) do współpracy,
   7) indywidualny kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami),
   8) współpraca w zakresie wyboru szkoły ponadpodstawowej.
3. Zadania nauczyciela w zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami)

w szczególności obejmują:

1) ustalenie zasad współpracy z rodzicem (prawnymi opiekunami) terminy spotkań, formy kontaktów, zebrania, dni otwarte),
2) informowanie o zasadach oceniania i wymaganiach edukacyjnych,
3) przestrzeganie wypracowanych zasad w indywidualnym kontakcie z rodzicami (prawnymi opiekunami),
4) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) poprzez umożliwienie kontaktów ze specjalistami,
5) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów zdolnych oraz uczniów z trudnościami w nauce,
6) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie monitorowania osiągnięć ucznia,
7) współpraca w zakresie wyboru przyszłej szkoły,
8) realizacja zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni pedagogiczno-psychologicznych,
9) bieżące informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ich dziecka i o jego postępach w nauce.

4. Zadania szkolnego pedagoga w zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w szczególności obejmują:
   1) udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji dotyczących form pomocy,
   2) udzielanie porad indywidualnych,
   3) rozpoznanie wspólnie z nauczycielami przyczyn niepowodzeń szkolnych,
   4) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) poprzez umożliwienie kontaktów ze specjalistami,
   5) rozpoznawanie wspólnie z nauczycielami przyczyn niepowodzeń szkolnych,
   6) prowadzenie pedagogizacji rodziców (prawnych opiekunów),
   7) diagnozowanie środowiska uczniów w zakresie potrzeb socjalnych,
   8) współpraca w zakresie wyboru szkoły ponadpodstawowej.
5. Zadania psychologa w zakresie współpracy z rodzicami w szczególności obejmują:
   1) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec rodziców (prawnych opiekunów),
   2) organizowanie i prowadzenie różnych zajęć, spotkań, warsztatów dla rodziców (prawnych opiekunów),
   3) udzielanie pomocy psychologicznej i wsparcia rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów realizujących indywidualny program lub indywidualny tok nauki.
6. Zadania terapeuty pedagogicznego w zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w szczególności obejmują udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji dotyczących:
   1) postępów w zakresie terapii pedagogicznej,
   2) sposobów wsparcia dziecka w domu.

§ 159

Indywidualne spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami)

1. Indywidualne spotkanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) powinno być udokumentowane:
   1) w dzienniku elektronicznym, wychowawczym;
   2) w dzienniku specjalisty.
2. Z indywidualnych spotkań z rodzicem (prawnym opiekunem) może być sporządzony protokół.

Rozdział 3
Zadania rodziców (prawnych opiekunów) w zakresie współpracy ze szkołą

§ 160

1. Zadania rodziców (prawnych opiekunów) obejmują w szczególności:
   1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   3) informowanie o przewidywanej nieobecności dziecka w szkole w formie telefonicznej lub pisemnej,
   4) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka w formie pisemnej w zeszycie informacji (dopuszczalne jest usprawiedliwianie nieobecności, nie później niż na tydzień przed radą śródroczną i roczną),
   5) informowanie wychowawcy o aktualnych numerach telefonów kontaktowych,
   6) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   7) zapoznanie się ze Statutem, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły,
   8) zapoznanie się z dostępnymi na stronie internetowej szkoły: zestawem programów i podręczników, „Procedurami bezpieczeństwa” i regulaminami,
   9) pisemne wyrażenie zgody na udział dziecka w zajęciach organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach, itp.,
   10) pisemne wyrażenie zgody na przetwarzanie danych do celów statutowych szkoły,
   11) występowanie do szkoły o zorganizowanie dla dziecka nauczania indywidualnego, wnoszenie propozycji zagadnień do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   12) proponowanie lub współorganizowanie uroczystości klasowych, wycieczek, zawodów sportowych, konkursów, imprez szkolnych, spotkań, warsztatów szkoleniowych, itp.;
   13) zwracanie się do wychowawcy, szkolnego pedagoga lub psychologa o pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
   14) branie udziału w spotkaniach profilaktycznych, zajęciach prowadzonych przez różnych specjalistów, wykładach przedstawicieli instytucji specjalizujących się w wychowywaniu młodzieży, organizowanych przez szkołę,
   15) poinformowanie wychowawcy lub Dyrektora o chorobie dziecka uniemożliwiającej normalne funkcjonowanie w szkole i sposobach udzielania pomocy, jeśli wystąpi taka konieczność oraz decydowanie o udziale ucznia w wycieczkach lub innych formach

zajęć,

16) wystąpienie do Dyrektora z pisemną prośbą o zwolnienie dziecka z lekcji wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego, z zajęć informatyki na podstawie odpowiedniej opinii wydanej przez lekarza lub innego specjalistę na podstawie odrębnych przepisów,
17) poinformowanie Dyrektora o rezygnacji uczestniczenia dziecka w lekcji religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie. W rezygnacji należy zawrzeć oświadczenie o wzięciu odpowiedzialności za dziecko w czasie tych godzin, kiedy uczeń przebywa poza szkołą.

§ 161

Droga służbowa obowiązująca w szkole

1. W sytuacjach problemowych w szkole rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się do następujących osób według ustalonego i obowiązującego porządku:
   1) nauczyciel bezpośrednio związany z sytuacją problemową,
   2) wychowawca klasy, w której zaistniała sytuacja problemowa,
   3) pedagog szkolny, psycholog szkolny,
   4) wicedyrektor,
   5) Dyrektor.

Dział VIII
Zasady oceniania

Rozdział 1
Cel i zakres oceniania

§ 162

1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji. Jest ono integralną częścią procesu uczenia się i nauczania oraz służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów i ich motywowaniu.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

§ 163

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu

oraz postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 164

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
   3) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
   5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 165

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia itp. są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) i zwracane nauczycielowi w wyznaczonym terminie.

Rozdział 2
Przyjęta skala ocen

§ 166

1. Funkcje oceny:
   1) klasyfikacyjna: ocena jest wyrażona za pomocą symbolu i służy zróżnicowaniu oraz porządkowaniu umiejętności i wiedzy uczniów zgodnie z pewną skalą;
   2) diagnostyczna: wspieranie szkolnej kariery ucznia, monitorowanie jego postępów i określanie jego indywidualnych potrzeb.

§ 167

1. W klasach I-III funkcjonuje ocena opisowa.
2. Oceny bieżące ustala nauczyciel za pomocą opisowej oceny słownej, przyjętej skali PCW (Pełna, Częściowa, Wstępna) lub według wewnątrzklasowych zasad oceniania.
3. Wewnątrzklasowe zasady oceniania to system umownych znaków i symboli graficznych, system punktacji, spełniających funkcję motywacyjną, które uatrakcyjniają system oceniania.
4. Bieżące oceny uczniów klas I-III odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, według skali P,C,W.
5. Bieżące oceny w pracach pisemnych stosowane mogą być wg skali P,C,W, której może towarzyszyć ustna lub pisemna informacja o stanie wiedzy i umiejętności ucznia, wskazówka, co dziecko ma robić, aby pokonać trudności lub umowny symbol graficzny jako forma zabawy.

§ 168

Ocena z religii wystawiana jest na podstawie odrębnych przepisów.

§ 169

W klasach IV-VIII poziom opanowania przez uczniów kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych ocenia się w stopniach szkolnych według następującej skali ocen:

- celujący 6
- bardzo dobry 5
- dobry 4
- dostateczny 3
- dopuszczający 2
- niedostateczny 1

§ 170

Oceny cząstkowe wyraża się cyframi, dopuszcza się + i – oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.

§ 171

Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 172

Ocenę zachowania dla uczniów klas IV - VIII ustala się według następującej skali ocen:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne

- nieodpowiednie
- naganne

§ 173

W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych oraz ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.

Rozdział 3
Wymagania edukacyjne

§ 174

1. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń.
2. Kryteria te są do wglądu rodzica (prawnego opiekuna) i ucznia, na ich ustną prośbę oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 175

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych wynikających z podstawy programowej;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 176

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje formy i metody pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest

pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 177

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 178

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
3. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 179

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
3. Nauka drugiego języka obcego nowożytnego nie dotyczy uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim.

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczeń z niepełnosprawnością w stopniu lekkim może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego.

Rozdział 4
Klasyfikacja

§ 180

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w poszczególnych edukacjach, określonych w ramowym planie nauczania oraz ustaleniu oceny opisowej jako śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych edukacji i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Śródroczna i roczna ocena opisowa jest tabelarycznym zestawienie wykazu umiejętności z każdej edukacji wraz z określeniem poziomu osiągnięć według skali PCW: Pełnym, Częściowym lub Wstępnym:
   1) Pełny – umiejętność opanowana jest na poziomie pełnym. Uczeń samodzielnie wykonuje powierzone zadanie. Przechodzi do coraz bardziej złożonych zadań.
   2) Częściowy – umiejętność opanowana jest na poziomie częściowym. Uczeń potrzebuje ukierunkowania od nauczyciela. Umiejętność wymaga utrwalenia, powtarzania. Zdarza się, że uczeń popełnia błąd.
   3) Wstępny – umiejętność opanowana na poziomie wstępnym. Uczeń wykonuje zadanie tylko z pomocą nauczyciela. Umiejętność wymaga powtórnego wprowadzenia.

§ 181

Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 182

Klasyfikacja śródroczna w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 183

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w następujących terminach:
   1) jeśli ferie zimowe przypadają w styczniu, to klasyfikację śródroczną przeprowadza się

przed feriami;
2) jeśli ferie przypadają w lutym, to klasyfikację śródroczną przeprowadza się w II połowie stycznia.

2. Klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się w przedostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.

§ 184

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 185

Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i zachowania ucznia, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 186

Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego.

§ 187

Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania w danym roku szkolnym, oraz podsumowaniu zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali.

§ 188

Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na opisowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania,

i podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego.

§ 189

1. W wyznaczonym przez dyrektora terminie tzn. dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III przewidywana ocena opisowa może być opisową informacją o poziomie wiedzy i umiejętnościach ucznia.

§ 190

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają i zapisują w dziennikach nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy na trzy dni przed planowanym terminem rady klasyfikacyjnej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 191

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 192

W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.

§ 193

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej

do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 194

Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

§ 195

Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 196

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć.
2. Jeśli uczeń zadeklarował udział w zajęciach z religii i etyki, na świadectwie szkolnym umieszcza się obie te oceny.

§ 197

O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym tego ucznia.

§ 198

Laureaci konkursów przedmiotowych na poziomie co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 199

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §194, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem Rozdziału 10.

§ 200

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 201

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

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

§ 202

Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w §201 ust.1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 5
Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 203

1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w formie pisemnej, ustnej lub zadań i ćwiczeń praktycznych z zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego.

2. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania reguluje §210.

4. Ocena roczna może być także niższa niż ocena przewidywana w przypadku, gdy po wystawieniu ocen przewidywanych uczeń uzyska oceny znacznie od niej niższe z różnych aktywności na danych zajęciach edukacyjnych.

Rozdział 6
Ocena zachowania

§ 204

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 205

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca ustala ocenę zachowania i ma arbitralny głos w tej sprawie.
3. Roczna ocena zachowania obejmuje dwa półrocza. Oznacza to, że przy ustalaniu rocznej oceny zachowania brana jest pod uwagę ocena z pierwszego półrocza. W drugim półroczu uczeń swą postawą i właściwym zachowaniem może poprawić ocenę z pierwszego półrocza.

§ 206

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych,
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
   5) dbałość o kulturę języka,
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób ,
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

Rozdział 7
Ocena zachowania w klasach I-III

§ 207

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych różnicuje się na:
   1) P – pełne osiągnięcia, uczeń stosuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne.
   2) C – częściowe osiągniecia, uczeń powtarza zachowania, które odbiegają od przyjętych w szkole zasad, regulaminów, uczeń wykazuje chęć poprawy, reaguje na interwencje nauczyciela.
   3) W – wstępne osiągnięcia, uczeń działa wbrew zasadom i regulaminom przyjętym w szkole, wykazuje brak chęci poprawienia zachowania, pomimo interwencji nauczyciela.

OCENA ZACHOWANIA UCZNIA KLASY I

ZACHOWANIE	
P	Jest aktywny w czasie zajęć po ukierunkowaniu nauczyciela.
C	Jest aktywny w czasie zajęć z pomocą nauczyciela.
W	Nie jest aktywny w czasie zajęć pomimo pomocy nauczyciela.
P	Stosuje się do poleceń nauczyciela.
C	Stosuje się do poleceń nauczyciela dopiero po ukierunkowaniu.
W	Nie stosuje się do poleceń nauczyciela pomimo ukierunkowania nauczyciela.
P	Stosuje wyrazy i zwroty uznawane za kulturalne, w tym zwroty grzecznościowe.
C	Stosuje rzadko wyrazy i zwroty uznawane za obraźliwe i/lub stosuje zwroty grzecznościowe.
W	Stosuje wyrazy i zwroty uznawane za obraźliwe.
P	Samodzielnie kończy rozpoczętą pracę.
C	Kończy rozpoczętą pracę po ukierunkowaniu nauczyciela.
W	Nie kończy rozpoczętej pracy mimo pomocy nauczyciela.
P	Zgodnie współpracuje z zespołem po przypomnieniu zasad pracy w grupie.
C	Współpracuje po wielokrotnym ukierunkowaniu podczas pracy w zespole.
W	Nie współpracuje z zespołem.
P	Dba o bezpieczeństwo swoje i innych po ukierunkowaniu nauczyciela.
C	Dba o bezpieczeństwo swoje i innych po kilkukrotnym przypomnieniu przez nauczyciela.
W	Nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
P	Samodzielnie udziela pomocy kolegom.
C	Zachęcony udziela pomocy kolegom.
W	Nie udziela pomocy.
P	Szanuje własność osobistą i społeczną.
C	Szanuje własność osobistą i społeczną po przypomnieniu przez nauczyciela.
W	Nie szanuje własności osobistej i społecznej.
P	Samodzielnie dba o porządek wokół siebie.
C	Dba o porządek wokół siebie po przypomnieniu przez nauczyciela.
W	Nie dba o porządek wokół siebie.
P	Bierze udział w uroczystościach szkolnych zgodnie z przyjętymi zasadami.
C	Bierze udział w uroczystościach szkolnych zgodnie z przyjętymi zasadami z pomocą nauczyciela.
W	Bierze udział w uroczystościach szkolnych niezgodnie z przyjętymi zasadami pomimo wskazówek nauczyciela.

OCENA ZACHOWANIA UCZNIA KLASY II

ZACHOWANIE	
P	Jest aktywny w czasie zajęć.
C	Jest aktywny w czasie zajęć po ukierunkowaniu nauczyciela.
W	Nie jest aktywny w czasie zajęć.
P	Podczas zajęć pracuje cicho i spokojnie.

C	Podczas zajęć pracuje cicho i spokojnie po ukierunkowaniu przez nauczyciela.
W	Podczas zajęć pracuje głośno i niespokojnie pomimo pomocy nauczyciela.
P	Przynosi potrzebne do zajęć szkolnych: przybory, podręczniki, zeszyty.
C	Nie zawsze przynosi potrzebne do zajęć szkolnych: przybory, podręczniki, zeszyty.
W	Nie przynosi potrzebnych do zajęć szkolnych: przyborów, podręczników, zeszytów.
P	Samodzielnie kończy rozpoczętą pracę.
C	Kończy rozpoczętą pracę po ukierunkowaniu nauczyciela.
W	Nie kończy rozpoczętej pracę pomimo wskazówek nauczyciela.
P	Stosuje się do poleceń nauczyciela.
C	Stosuje się do poleceń nauczyciela po jego ukierunkowaniu.
W	Nie stosuje się do poleceń nauczyciela.
P	Stosuje wyrazy i zwroty uznawane za kulturalne, w tym zwroty grzecznościowe.
C	Stosuje rzadko wyrazy i zwroty uznawane za obraźliwe i/lub stosuje zwroty grzecznościowe.
W	Stosuje wyrazy i zwroty uznawane za obraźliwe.
P	Zgodnie współpracuje z zespołem.
C	Współpracuje w zespole po ukierunkowaniu nauczyciela.
W	Nie współpracuje z zespołem.
P	Dba o bezpieczeństwo swoje i innych po ukierunkowaniu nauczyciela.
C	Dba o bezpieczeństwo swoje i innych po kilkukrotnym przypomnieniu przez nauczyciela.
W	Nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
P	Samodzielnie udziela pomocy kolegom.
C	Udziela pomocy kolegom po ukierunkowaniu.
W	Nie udziela pomocy.
P	Szanuje własność osobistą i społeczną.
C	Szanuje własność osobistą i społeczną po ukierunkowaniu nauczyciela.
W	Nie szanuje własności osobistej i społecznej.
P	Samodzielnie dba o porządek wokół siebie.
C	Dba o porządek wokół siebie po ukierunkowaniu nauczyciela.
W	Nie dba o porządek wokół siebie.
P	Organizuje swój warsztat pracy.
C	Organizuje swój warsztat pracy po ukierunkowaniu nauczyciela.
W	Nie organizuje swojego warsztatu pracy.
P	Dokonuje samooceny i oceny zachowania innych.
C	Dokonuje samooceny i oceny zachowania innych po ukierunkowaniu przez nauczyciela.
W	Odmawia oceniania swojego postępowanie i/lub postępowania innych.
P	Bierze udział w uroczystościach szkolnych zgodnie z przyjętymi zasadami.
C	Bierze udział w uroczystościach szkolnych zgodnie z przyjętymi zasadami z pomocą nauczyciela.

W	Bierze udział w uroczystościach szkolnych niezgodnie z przyjętymi zasadami pomimo wskazówek nauczyciela.

OCENA ZACHOWANIA UCZNIA KLASY III

ZACHOWANIE	
P	Jest aktywny w czasie zajęć.
C	Jest aktywny w czasie zajęć po ukierunkowaniu nauczyciela.
W	Nie jest aktywny w czasie zajęć.
P	Podczas zajęć pracuje cicho i spokojnie.
C	Podczas zajęć pracuje cicho i spokojnie po ukierunkowaniu nauczyciela.
W	Podczas zajęć pracuje głośno i niespokojnie.
P	Przynosi potrzebne do zajęć szkolnych: przybory, podręczniki, zeszyty.
C	Przynosi potrzebne do zajęć szkolnych: przybory, podręczniki, zeszyty po przypomnieniu przez nauczyciela.
W	Przynosi nie wszystkie potrzebne do zajęć szkolnych: przybory, podręczniki, zeszyty.
P	Samodzielnie kończy rozpoczętą pracę.
C	Kończy rozpoczętą pracę po ukierunkowaniu nauczyciela.
W	Nie kończy rozpoczętej pracy pomimo ukierunkowania nauczyciela.
P	Stosuje się do poleceń nauczyciela.
C	Stosuje się do poleceń nauczyciela po jego ukierunkowaniu.
W	Nie stosuje się do poleceń nauczyciela.
P	Stosuje wyrazy i zwroty uznawane za kulturalne, w tym zwroty grzecznościowe.
C	Stosuje rzadko wyrazy i zwroty uznawane za obraźliwe i/lub stosuje zwroty grzecznościowe.
W	Stosuje wyrazy i zwroty uznawane za obraźliwe.
P	Zgodnie współpracuje z zespołem.
C	Współpracuje w zespole po ukierunkowaniu nauczyciela.
W	Nie współpracuje z zespołem.
P	Dba o bezpieczeństwo swoje i innych po ukierunkowaniu nauczyciela.
C	Dba o bezpieczeństwo swoje i innych po kilkukrotnym przypomnieniu przez nauczyciela.
W	Nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
P	Samodzielnie pomaga kolegom.
C	Pomaga kolegom po ukierunkowaniu nauczyciela.
W	Nie pomaga kolegom.
P	Szanuje własność osobistą i społeczną.
C	Szanuje własność osobistą i społeczną po ukierunkowaniu nauczyciela.
W	Nie szanuje własności osobistej i społecznej.
P	Samodzielnie dba o porządek wokół siebie.
C	Dba o porządek wokół siebie po ukierunkowaniu nauczyciela.
W	Nie dba o porządek wokół siebie nawet po przypomnieniu przez nauczyciela.
P	Organizuje swój warsztat pracy.

C	Organizuje swój warsztat pracy po ukierunkowaniu nauczyciela.
W	Nie organizuje swojego warsztatu pracy pomimo pomocy nauczyciela.
P	Samodzielnie ocenia postępowanie swoje i innych, w razie potrzeby samodzielnie przeprasza i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie.
C	Po ukierunkowaniu dokonuje samooceny i oceny zachowania innych i po ukierunkowaniu przeprasza i poprawia swoje zachowanie.
W	Odmawia oceniania swojego postępowanie/ postępowania innych i pomimo ukierunkowania nauczyciela nie przeprasza i nie poprawia swojego zachowania.
P	Samodzielnie/po ukierunkowaniu nauczyciela rozwiązuje konflikty, sytuacje trudne.
C	Rozwiązuje konflikty, sytuacje trudne z pomocą nauczyciela.
W	Pogłębia konflikty, sytuacje trudne pomimo wskazówek nauczyciela.
P	Wzbogacając życie klasy jest inicjatorem pomysłów lub/i włącza się w pomysły innych kolegów.
C	Wzbogacając życie klasy i/lub szkoły zachęcony przez nauczyciela włącza się w pomysły innych kolegów.
W	Odmawia realizacji działań na rzecz klasy i/lub szkoły.
P	Bierze udział w uroczystościach szkolnych zgodnie z przyjętymi zasadami.
C	Bierze udział w uroczystościach szkolnych zgodnie z przyjętymi zasadami z pomocą nauczyciela.
W	Bierze udział w uroczystościach szkolnych niezgodnie z przyjętymi zasadami pomimo wskazówek nauczyciela.

Rozdział 8
Ocena zachowania w klasach IV-VIII

§ 208

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia

1. Uczniowie szkoły zobowiązani są do wywiązywania się z obowiązków ucznia.

   Uczeń:

   1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych ucznia (np. dyżurnego, oddaje prace w terminie, przynosi niezbędne wyposażenie),
   2) punktualnie przychodzi do szkoły i nie opuszcza lekcji bez zezwolenia. Nieobecności ucznia należy usprawiedliwiać na bieżąco. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną, roczną, końcową rodzic może usprawiedliwić nieobecności dziecka.
   3) właściwie zachowuje się na lekcjach i podczas przerw,
   4) nie korzysta z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku (zgodnie z regulaminem obowiązującym w szkole),
   5) nosi „dzienniczek” (zeszyt informacji),
   6) uczeń stosuje się do poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły,
   7) rozlicza się z biblioteką w wyznaczonym terminie,
   8) przestrzega norm dotyczących ubioru obowiązujących w szkole:
      a) na zmianę nosi obuwie sportowe na płaskiej, nieśliskiej podeszwie,

b) nosi strój galowy w wyznaczone w szkole dni,
c) w czasie pobytu w szkole uczeń nie nosi na głowie kaptura ani czapki, chyba że jest to uzasadnione czynnikami zewnętrznymi tj. chorobą, wskazaniami lekarza,
d) na ubraniach uczniów nie dopuszcza się wulgarnych, obraźliwych i demoralizujących napisów i nadruków, nawołujących do nienawiści, przemocy lub dyskryminacji,
e) na zajęciach wychowania fizycznego, zawodach sportowych, szkolnym dniu sportu obowiązuje strój sportowy,
f) skreśla się, w czasie pobytu w szkole uczeń nie nosi odzieży stwarzającej zagrożenie (np. długich łańcuchów, twardych metalowych okuć, ubrań zagrażających bezpieczeństwu na warsztatach czy zajęciach wychowania fizycznego),

9) w czasie zajęć wychowania fizycznego uczeń nie nosi biżuterii, niezwiązanych włosów. Uczniowie z paznokciami wystającymi poza opuszek palca są niedopuszczani do ćwiczeń podczas tych zajęć.

2. Uczniowie zobowiązani są do okazywania szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły.

Uczeń:
1) zachowuje się kulturalnie w stosunku do innych,
2) okazuje wszystkim szacunek poprzez odpowiednie zachowanie:
a) szanuje odmienność (szczególnie: cech charakteru, wyglądu zewnętrznego, upodobań, pochodzenia, wyznania),
b) uznaje czyjeś dokonania, dążenia,
c) nie neguje poglądów innych (nie krytykuje, nie wyśmiewa).

3. Uczniowie szkoły zobowiązani są do przejmowania odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych.

Uczeń:
1) rozwija swoje zainteresowania, pasje i talenty, uczestnicząc w kołach zainteresowań, sekcjach szkolnych lub konkursach przedmiotowych,
2) wykazuje samodzielność i zaangażowanie w naukę (poszukuje dodatkowych informacji, przygotowuje pomoce dydaktyczne na zajęcia),
3) pracuje nad własnymi słabościami i trudnościami, konstruktywnie przyjmuje informację zwrotną od nauczycieli i realizuje postanowienia kontraktów wychowawczych.

4. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania norm społecznych w szkole i poza nią.

Uczeń:
1) prezentuje właściwą postawę w czasie szkolnych uroczystości, spotkań, dyskotek, wycieczek, wyjść klasowych i uroczystości lokalnych,
2) nie zakłóca lekcji swojej klasy,
3) nie zakłóca lekcji w innych salach, nie wchodzi do nich i nie zagląda (dotyczy to również sali gimnastycznej),
4) nie kłamie
5) nie kradnie,
6) nie wymaga interwencji wychowawcy, pedagoga i psychologa w celu poprawy

zachowania:

a) nie wymaga upomnień,
b) nie wymaga przeprowadzenia rozmowy wychowawczej,
c) nie otrzymuje kary za swoje zachowanie.

5. Uczniowie szkoły zobowiązani są do dbałości o kulturę języka.

Uczeń:

1) dba o kulturę osobistą i kulturę słowa,
2) nie używa wulgarnych słów,
3) nie odzywa się podniesionym głosem,
4) nie lekceważy rozmówcy nieodpowiednią postawą ciała i tonem głosu,
5) nie kłamie,
6) nie wyśmiewa,
7) nie wyzywa,
8) nie odzywa się obraźliwie do innych,

6. Uczniowie zobowiązani są do dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Uczeń:

1) nie stosuje przemocy psychicznej i fizycznej wobec innych,
2) nie pali papierosów, nie używa e-papierosów, narkotyków, dopalaczy, nowych substancji psychoaktywnych oraz nie namawia innych do tych czynności,
3) nie pije napojów alkoholowych oraz nie namawia innych do tych czynności,
4) nie naraża swojego oraz cudzego zdrowia i życia przez wszczynanie bójek lub przez przynoszenie do szkoły, posiadanie i używanie niebezpiecznych przedmiotów takich jak: petardy, proce, świece dymne i inne zaliczane do palnych i wybuchowych, noży itp. ostrych narzędzi,
5) ściśle przestrzega zasad BHP podczas lekcji (w szczególności na wychowaniu fizycznym i zajęciach praktyczno-technicznych), przerw oraz ewakuacji.

7. Uczniowie szkoły zobowiązani są do współpracy oraz dbałości o dobre relacje z innymi.

Uczeń:

1) konstruktywnie i bezkonfliktowo współpracuje w parach, grupach zadaniowych oraz zespołach klasowych,
2) niesie bezinteresowną pomoc koleżeńską rówieśnikom mającym trudności w nauce lub w sytuacjach losowych,
3) rozwiązuje spory i sytuacje konfliktowe na drodze polubownej, dążąc do dialogu i porozumienia.

8. Uczniowie szkoły zobowiązani są do zaangażowania w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.

Uczeń:

1) aktywnie włącza się w samorządność uczniowską (np. praca w Samorządzie Uczniowskim, samorządzie klasowym, kołach zainteresowań),
2) współorganizuje imprezy klasowe i szkolne oraz dba o estetykę i wystrój swojej klasy (np. przygotowywanie gazetki ściennej, dekoracji),

3) angażuje się w wolontariat szkolny oraz akcje charytatywne i społeczne organizowane na rzecz wspólnoty lokalnej,
4) uczestniczy w imprezach przygotowanych przez szkołę, klasę (nie dotyczy imprez płatnych i dyskotek),
5) godnie reprezentuje swoją szkołę na różnych uroczystościach i imprezach organizowanych na jej terenie lub poza nią.

9. Uczniowie szkoły zobowiązani są do wykazywania się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

   Uczeń:
   1) godnie zachowuje się podczas uroczystości patriotycznych i świąt państwowych (przyjmuje właściwą postawę wobec hymnu państwowego, sztandaru szkoły i symboli narodowych),
   2) nienagannie reprezentuje szkołę na zewnątrz podczas konkursów, zawodów sportowych i oficjalnych delegacji,
   3) odnosi się z szacunkiem i tolerancją do tradycji, historii, języka, religii oraz kultury innych narodów i grup etnicznych.

10. Uczniowie otrzymują pochwały za działania dodatkowe, które wpływają na ostateczną śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

11. Pozytywne działania dodatkowe na rzecz szkoły:
    1) udział w konkursach,
    2) udział w zawodach sportowych,
    3) aktywny udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych np. akademii lub reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
    4) systematyczny udział i właściwa postawa na zajęciach doradztwa zawodowego oraz dodatkowych
    5) aktywna postawa na zajęciach kół zainteresowań,
    6) udział w różnych formach samorządności: Zarząd Samorządu Uczniowskiego, samorząd klasowy, aktyw biblioteczny, kronika szkolna, wolontariat organizowany w szkole lub w porozumieniu ze szkołą – instytucja pozaszkolna powiadamia szkołę o zrealizowanych działaniach z udziałem uczniów, jednak nie później niż na jeden tydzień przed klasyfikacją śródroczną lub roczną.
    7) inicjatywa w podejmowaniu działań na rzecz klasy lub szkoły
    8) przygotowanie klasowej lub szkolnej gazetki,
    9) przygotowanie materiałów na zajęcia z wychowawcą,
    10) inne pozytywne działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska – uznane przez wychowawcę,
    11) wyróżniająca się postawa ucznia.

§ 209

Sposoby zasięgania informacji o zachowaniu ucznia

1. Ocenę zachowania dla uczniów klas IV - VIII ustala się według następującej skali ocen:

   wzorowe – 6

   bardzo dobre – 5

dobre – 4

poprawne – 3

nieodpowiednie – 2

naganne – 1

2. Wszyscy oceniają zachowanie w tej skali w informacjach zbieranych w tabeli.

   Wymienione poniżej średnie arytmetyczne z ocen zachowania wystawionych przez: wychowawcę, nauczycieli, oceny koleżeńskiej i samooceny stanowią podstawę do ustalenia śródrocznej, rocznej i końcowej oceny zachowania.
   1) 5,6 – 6 wzorowe
   2) 4,6 – 5,5 bardzo dobre
   3) 3,6 – 4,5 dobre
   4) 2,6 – 3,5 poprawne
   5) 1,6 – 2,5 nieodpowiednie
   6) 1 – 1,5 naganne
3. Uwagi/informacje otrzymane za nieprzestrzeganie wymienionych poniżej zasad uniemożliwiające uzyskanie oceny dobrej, bardzo dobrej i wzorowej zachowania:
   1) uczeń pali papierosy,
   2) uczeń pije napoje alkoholowe,
   3) używa substancji psychoaktywnych,
   4) uczeń naraża swoje oraz cudze zdrowie i życie przez wszczynanie bójek, prowokowanie do nich lub przez przynoszenie do szkoły, posiadanie i używanie niebezpiecznych przedmiotów takich jak: petardy, proce, świece dymne i inne zaliczane do palnych i wybuchowych, noży oraz innych ostrych narzędzi,
   5) uczeń kradnie i / lub namawia do kradzieży,
4. W przypadku gdy uczeń jest zagrożony nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania, wychowawca może zwrócić się do Zespołu Wychowawczego z prośbą o pomoc. Zespół Wychowawczy zgodnie z ustalonymi zasadami rozpatruje dany problem i wskazuje

   uczniowi i/lub rodzicom (prawnym opiekunom) sposoby uniknięcia nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania.

§ 210

Zasady obowiązujące przy ustalaniu oceny zachowania

1. W wyznaczonym przez Dyrektora terminie tzn. na dwa tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną wychowawca informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania każdego ucznia swojej klasy.
2. Wychowawca może wystawić wyższą lub niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii uczniów i nauczycieli.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku wychowawca może niżej ocenić zachowanie ucznia na każdym etapie klasyfikacji. Za szczególny przypadek uważa się drastyczne naruszenie norm i zasad zawartych w statucie.
4. O niższej niż przewidywana ocenie zachowania wychowawca powiadamia rodziców

(prawnych opiekunów) i ucznia niezwłocznie po podjęciu takiej decyzji. Odczytanie informacji w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z zapoznaniem o zmianie przewidywanej oceny zachowania.

5. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania spełniając określone warunki:
   1) gdy uczeń stwierdza, że spełnia wszystkie kryteria dla uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana – w tym przypadku uczeń, rodzic (prawny opiekun) musi udokumentować nieznane wychowawcy aspekty zachowania, wskazujące na zasadność podwyższenia tej oceny,
   2) gdy uczeń chce podjąć zobowiązanie do poprawy swojego zachowania – w tym przypadku uczeń musi zwrócić się do wychowawcy z ustnym wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   3) gdy wychowawca stwierdza, że uczeń spełnia wszystkie kryteria dla uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej,
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 2) wychowawca powołując się na kryteria dotyczące oceny zachowania uczniów, ustala warunki uzyskania takiej oceny, które zawiera w pisemnym kontrakcie. Spełnienie warunków kontraktu jest uzasadnieniem dla podwyższenia tej oceny.
7. Warunkiem podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest przestrzeganie przez ucznia kryteriów, o których mowa w §208.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Wychowawca przedstawia oceny zachowania na radzie klasyfikacyjnej oraz podaje uzasadnienie oceny nagannej.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna/ roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
11. Uczeń (potwierdzając to podpisem rodzica) lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W zastrzeżeniach złożonych na piśmie należy wskazać sporny punkt trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Sposób postępowania w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) Dyrektor szkoły zleca rozpatrzenie zastrzeżeń wymienionych w podaniu rodziców (prawnych opiekunów) zespołowi wychowawczemu, który stwierdza, czy ocena została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
   2) zespół wychowawczy na piśmie informuje rodziców (prawnych opiekunów) i Dyrektora o wynikach swej pracy,
   3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję i ustala termin jej pracy,
   4) uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wypowiedzenia się przed komisją.

§ 211

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

§ 212

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 9
Zasady przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach

§ 213

1. Na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wystawiają oceny z zajęć edukacyjnych. Jeżeli wystawiona ocena jest niższa od oceny przewidywanej, nauczyciel przedmiotu przekazuje tę informację wychowawcy, a także jest zobowiązany poinformować o tym rodziców (prawnych opiekunów), co muszą potwierdzić poprzez dziennik elektroniczny.
2. W przypadku konieczności natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca korzysta z telefonu do domu ucznia lub uzgadnia termin spotkania w szkole.
3. Kontakt z Dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły odbywa się w godzinach przyjęć lub w miarę możliwości Dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
4. W szkole funkcjonuje Program wspierania uczniów zdolnych.

Rozdział 10
Ocena opisowa w klasach I-III

§ 214

1. Kontroli i ocenie podlegają objęte wymaganiami edukacyjnymi umiejętności z poszczególnych edukacji oraz umiejętności kluczowe:
   1) uczenie się,
   2) myślenie,
   3) poszukiwanie i działanie,
   4) doskonalenie się,
   5) porozumiewanie się i komunikowanie się,
   6) współdziałanie i współpraca w grupie.

§ 215

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, muzycznej i plastycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego -

także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 216

1. Efekty rozpoznań umiejętności uczniów nauczyciel notuje w dzienniku lekcyjnym różnicując je na:
   1) P – pełne osiągnięcia, uczeń przechodzi do bardziej złożonych sytuacji,
   2) C – częściowe osiągnięcia, uczeń wymaga jeszcze ćwiczeń,
   3) W – wstępne osiągnięcia, uczeń powinien nadal wykonywać ćwiczenia w różnych kontekstach.

§ 217

1. W bieżącej ocenie opisowej:
   1) eksponuje się osiągnięcia indywidualne dziecka,
   2) nie porównuje się go z innymi uczniami,
   3) zawiera opis pracy dziecka, chwali za włożony wysiłek, wskazuje dobre i słabe strony pracy i sposoby jej poprawy,
   4) ocenę kieruje się do dziecka i rodzica (prawnego opiekuna) realizując zasadę podmiotowego traktowania.

§ 218

1. Uczniowie angażowani są w systemie oceniania poprzez:
   1) wspólne ustalanie klasowych reguł oceniania, zgodnych z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
   2) samokontrolę i samoocenę (słowna, karta samooceny),
   3) własną refleksję ustną,
   4) aktywny odbiór oceny (czytanie, analizowanie, wyciągnie wniosków, komentarze, recenzje, ocena opisowa, znaki graficzne – samodzielnie, z nauczycielem, z rodzicami),
   5) umożliwienie indywidualnych i grupowych prezentacji prac,
   6) rozmowę z nauczycielem:
      a) po wykonaniu indywidualnych zadań,
      b) na życzenie dziecka,
      c) przy przydzielaniu zadań indywidualnych,
      d) ocenę innych zgodnie z ustalonymi zasadami.

§ 219

1. Ocena zachowania jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności:
   1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
   2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

Rozdział 11
Gromadzenie informacji o uczniu

§ 220

Sposoby gromadzenia informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia

i zasady. Umożliwiają one wartościowanie: czy i ile uczeń pamięta, rozumie, umie i potrafi, czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności, a tym samym nastąpiła ewaluacja nauczania.

§ 221

1. Formami gromadzenia informacji (indywidualnej i zbiorowej) są:
   1) pytania zadawane uczniom podczas zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna);
   2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), które wykonują ustnie bądź pisemnie na tablicy lub w zeszycie przedmiotowym, albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń;
   3) wypracowania, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania jako prace klasowe;
   4) sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych (wewnątrzszkolne badania osiągnięć uczniów);
   5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
   6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
   7) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
   8) analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

§ 222

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania) w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 223

Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoja pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 224

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami gromadzenia informacji oraz sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych, wprowadza się następujące ograniczenia:
   1) wypracowania, zadania klasowe, sprawdziany i testy obejmujące dział programowy - nie częściej niż jeden w danym dniu i trzy w tygodniu;
   2) dyktanda, niezapowiedziane testy oraz sprawdziany obejmujące maksymalnie do 3 tematów – nie częściej niż dwa razy dziennie.

§ 225

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:
   1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) sprawdziany pisemne są zapowiedziane z 2 dniowym wyprzedzeniem;

3) poprawienie sprawdzianu pisemnego polega na skreśleniu w kolorze czerwonym błędów, poprawnym zapisaniu i zakończone jest komentarzem nauczyciela.

§ 226

1. W klasach IV-VIII:
   1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to może napisać ten sprawdzian w terminie ustalonym z nauczycielem.
   2) Jeżeli w ciągu 2 tygodni od oddania pracy klasowej przez nauczyciela uczeń jej nie napisze, nauczyciel ma prawo odpytać, bez zapowiedzi z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie pracy klasowej.
   3) Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna.
   4) Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego z odpowiednią adnotacją.
   5) Nauczyciel podczas omówienia każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
   6) Przedziały procentowe oceny z prac pisemnych:
      - 99% - 100% celujący
      - 98% - 91% bardzo dobry
      - 90% - 75% dobry
      - 74% - 55% dostateczny
      - 54% - 35% dopuszczający
      - 0% - 34% niedostateczny

   7) Nauczyciel ma prawo przerwać uczniowi sprawdzian, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Fakt ten zostaje odnotowany w postaci uwagi z zachowania z odpowiednią adnotacją. Uczeń pisze sprawdzian w nowym wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
   8) Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pisemnych prac kontrolnych w terminie 14 dni roboczych.

§ 227

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
   1) jawności – tzn. podawanie uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) ocen do wiadomości;
   2) obiektywności – tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie;
   3) celowości – tzn. określanie dynamiki rozwoju ucznia (co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować);
   4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa.

§ 228

Na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 229

Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

§ 230

1. W celu dostarczenia rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach w nauce ucznia wprowadza się teczki informacyjne dla każdego z wychowanków, w których zawarte są w szczególności prace klasowe, sprawdziany, kartkówki. Rodzice (prawni opiekunowie) zapoznają się z ich zawartością podczas zebrań klasowych i „otwartych dni".
2. Wychowawcy przechowują pisemne prace uczniów ze wszystkich przedmiotów do końca bieżącego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

§ 231

1. Prace pisemne uczniów mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) według poniższych zasad:
   1) uczeń zapoznaje się z poprawioną przez nauczyciela pracą klasową w szkole na zajęciach edukacyjnych,
   2) na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), za pośrednictwem ucznia nauczyciel może pracę wypożyczyć, uczeń zobowiązany jest zwrócić ją na kolejnej lekcji danych zajęć edukacyjnych, sprawdziany mogą także być udostępniane podczas indywidualnych spotkań (konsultacje, dni otwarte).

§ 232

1. Uczeń ma prawo do następujących postanowień dotyczących sprawdzania jego wiadomości (klasy IV-VIII):
   1) Pisemny sprawdzian wiadomości obejmujący materiał z więcej niż trzech godzin lekcyjnych, musi być zapowiedziany i wpisany do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem.
   2) Sprawdzianów takich nie może być więcej niż jeden w danym dniu i trzy w tygodniu.
   3) Zastrzeżenia te nie obowiązują, jeśli termin sprawdzianu zmieniany był na prośbę uczniów.
   4) Sprawdzian pisemny powinien być oceniony i omówiony przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od jego napisania.
   5) Nauczyciel nie może przeprowadzić następnego pisemnego sprawdzianu wiadomości, jeżeli poprzedni nie został oceniony i omówiony.
   6) „Kartkówka" stanowi pisemną, 10-15 minutową formę sprawdzania wiadomości wszystkich uczniów w klasie i nie musi być zapowiadana.
   7) Zakres sprawdzanych „kartkówką" wiadomości może dotyczyć trzech tematów poprzedzających kartkówkę.
   8) „Kartkówka" powinna być oceniona w ciągu dwóch tygodni.
   9) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji dwa razy w półroczu bez ponoszenia konsekwencji w ocenianiu z tych przedmiotów, które odbywają się przynajmniej 3 razy w tygodniu. W przypadku jednej lub dwóch godzin w tygodniu uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie tylko jeden raz. W przypadku zajęć wychowania fizycznego uczeń ma

prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji dwa razy w półroczu, dziewczęta dodatkowo jeden raz w miesiącu ze względu na niedyspozycję. Za każde kolejne przekroczenie ustalonej liczby nieprzygotowań uczeń otrzymuje informację z zachowania z odpowiednią adnotacją.

10) Uczeń nieprzygotowany ma prawo nie posiadać zeszytu, a jego wiadomości nie są w tym dniu poddawane ocenie.
11) Nieprzygotowanie musi być zgłoszone na początku lekcji.
12) Brak wiadomości wynikających z nieprzygotowania uczeń ma obowiązek uzupełnić na następną lekcję.
13) Nieprzygotowanie nie może być zgłoszone, gdy tydzień wcześniej została zapowiedziana pisemna praca klasowa albo lekcja powtórzeniowa lub gdy uczeń zobowiązał się przygotować indywidualną pracę do przedstawienia na lekcji.
14) Niezależnie od powyższych postanowień uczeń ma prawo być nieprzygotowany, jeżeli z powodu ciągłej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole opuścił co najmniej trzy kolejne lekcje danego przedmiotu lub jego nieobecność w szkole trwała co najmniej 5 dni.

Rozdział 12
Egzaminy klasyfikacyjne

§ 233

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni promocję ucznia do klasy programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szanse uzupełnienia braków w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 234

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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.

§ 235

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 236

Na prośbę pisemną ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną w ciągu dwóch dni od daty rady klasyfikacyjnej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 237

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń spełniający, na podstawie odrębnych przepisów,

obowiązek szkolny poza szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla tego ucznia, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

§ 238

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej oprócz egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które przede wszystkim mają formę zadań praktycznych.

§ 239

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 240

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzą:
   1) nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 241

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 242

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
   3) termin egzaminu;
   4) imię i nazwisko ucznia
   3) zadania egzaminacyjne;
   4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

§ 243

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

§ 244

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

§ 245

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 249.

§ 246

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 247

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 249.

§ 248

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.

§ 249

1. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które przede wszystkim mają formę zadań praktycznych.

§ 250

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o których mowa w § 249 pkt.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 251

1. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa § 248.
2. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 252

1. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
      b) wychowawca oddziału;
      c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
      d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
      e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
      f) przedstawiciel Zarządu Samorządu Uczniowskiego;
      g) przedstawiciel Rady Rodziców.

§ 253

1. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole

następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

§ 254

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.

§ 255

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
      b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
      c) termin sprawdzianu;
      d) imię i nazwisko ucznia;
      e) zadania sprawdzające;
      f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
      b) termin posiedzenia komisji;
      c) imię i nazwisko ucznia;
      d) wynik głosowania;
      e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 256

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 257

Przepisy 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.

§ 258

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż na jeden dzień przed radą zatwierdzającą oceny.

§ 259

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 249 jest udostępniona do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział 13
Egzaminy poprawkowe

§ 260

Od IV klasy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał negatywną ocenę z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 261

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Zestawy do egzaminu przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
3. Uczeń wybiera jeden z dwóch zestawów drogą losowania.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
   1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 262

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia z uczniem przystępującym do egzaminu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem innej szkoły.

§ 263

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 264

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

§ 265

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 266

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 267

Wyniki egzaminu poprawkowego zatwierdza Rada Pedagogiczna do 31 sierpnia.

§ 268

Rada pedagogiczna do 31 sierpnia decyduje o promocji ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 269

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Rozdział 14
Ocenianie zewnętrzne

§ 270

W ósmej klasie Centralna Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 271

Szczegółowe informacje dotyczące organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty corocznie opracowuje CKE.

Dział IX
Postanowienia końcowe

§ 272

Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 273

1. Statut sporządza się w 3 jednakowo brzmiących egzemplarzach.
2. Poszczególne egzemplarze dostępne są odpowiednio:
   1) egzemplarz nr 1 – u Dyrektora;
   2) na stronie internetowej szkoły.

§ 274

Na wniosek Rady Pedagogicznej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny do Statutu można zgłosić propozycje zmian.

§ 275

Dokument obowiązuje od dnia podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną.