

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7

WE WŁOCŁAWKU

Opracowano na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 949).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. poz. 649).

Spis treści:

I.	Informacje o Szkole	s. 3
II.	Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania	s. 4
III.	Organy Szkoły	s. 12
IV.	Organizacja szkoły	s. 16
V.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s. 24
VI.	Uczniowie	s. 31
VII.	Warunki i sposób oceniania wewnętrznego	s. 42
A.	Postanowienia ogólne	s. 42
B.	Klasyfikacja i promocja	s. 45
C.	Ocenianie :	s. 50
	a. ocenianie przedmiotowe	
	b. ocenianie zachowania	
	- kryteria ocen zachowania	
D.	Egzamin klasyfikacyjny	s. 68
E.	Egzamin poprawkowy	s. 71
F.	Tryb i procedura odwoływania od klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania – sprawdzian wiadomości i umiejętności	s. 72
G.	Sposoby informowania zainteresowanych stron o osiągnięciach ucznia	s. 75
H.	Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej	s. 73
I.	Inne postanowienia	s. 76
VIII.	Postanowienia końcowe	s. 76

Rozdział I
Informacje o Szkole

§ 1.

1. Placówka jest Szkołą Podstawową powołaną na mocy Uchwały nr XXX/55/2017 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 marca 2017r. 2017 r., dalej zwaną „szkołą” lub „placówką”.
2. Numer porządkowy zespołu jest wyrażony cyfrą arabską - 7.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Władysława Gniazdowskiego numer 7 we Włocławku.
4. Szkoła nosi imię Henryka Sienkiewicza.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa nr 7 imienia Henryka Sienkiewicza zwana dalej „szkołą” lub „placówką” jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie , którego granice ustalone są w uchwale Rady.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Włocławek.
4. Nadzór nad szkołą pełni Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miasto Włocławek, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek Gminy Miasto Włocławek.
6. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
7. Obsługę administracyjno- finansowa Szkoły prowadzona jest według odrębnych przepisów.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7 WE WŁOCŁAWKU
9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7

ul. Gniazdowskiego 7

87 – 800 Włocławek

tel. 054 234 14 21

10. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczętą o nazwie:

DYREKTOR SZKOŁY

Tytuł, imię i nazwisko dyrektora

11. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji następujących skróconych nazw Szkoły:

SP nr 7.

12. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania czas trwania cyklu kształcenia trwa:

- 1) Oddział przedszkolny – 1 rok
- 2) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III – 3 lata
- 3) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV – VIII – 5 lat

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne w oddziałach przedszkolnych.

4. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu psychoruchowe i społeczne pobudzenie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

5. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.

6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonania

§ 4.

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, która zgodnie dąży do osiągnięcia przez uczniów pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.

2. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój poprzez;
 - 1) przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości pozwalających zrozumieć otaczający świat;
 - 2) zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) *szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) *program wychowawczo – profilaktyczny*, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Szkoła uczy rzetelności, uczciwości i sumienności w wypełnianiu codziennych obowiązków.

§ 5.

1. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
 - 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu przygotowania do życia w rodzinie,
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;

- 7) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych;
 - b) organizację konkursów i zawodów sportowych;
 - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
 - 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 11) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 12) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną w współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest doskonaleniu zawodowym nauczycieli oraz ich rozwoju zawodowym.

§ 6.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 1) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijająca się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) przygotowanie do aktywnego udziału w grupie i w społeczeństwie;
 - 3) budzenie wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;

- 4) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 4) eliminowanie zagrożeń utraty zdrowia i szans rozwojowych przez uzależnienia;
 - 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.
6. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosków o których mowa w ust. 6, opracowuje aktualizację lub projekt nowego programu wychowawczo profilaktycznego szkoły.
8. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, w tym aktualizacja programu wychowawczo-profilaktycznego może być dokonywana w każdym czasie, na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub dyrektora. Tryb postępowania określony w ust. 5,6 i 7 stosuje się odpowiednio.
9. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 8.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9.

1. Dzieci i uczniowie niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 10.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki, raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Dla uczniów klas V - VIII szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
7. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.
4. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie przerw w zajęciach;
 - 5) zapewnienie 15 minutowej przerwy obiadowej;
 - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości;
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przez zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
 8. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia określi zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.

§ 13.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
3. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.
4. W sytuacji nagłych przypadków wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

Rozdział III
Organy Szkoły

§ 14.

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd uczniowski.

§ 15.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza i reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora szkoły publicznej prowadzonej przez Gminę Miasto Włocławek.
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 16.

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązku dyrektora przejmuje

Wicedyrektor.

2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki o treści:

WICEDYREKTOR

tytuł, imię i nazwisko

3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.

§ 17.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, który działa z mocy ustawy.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 7”

§ 18.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin rady rodziców Szkoły Podstawowej nr 7”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację
6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
7. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje

- z wnioskiem do dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
8. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 7, i udziela radzie rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
 9. Decyzje rady rodziców są jawne, z wyjątkiem spraw personalnych uznawanych za poufne.
 10. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
 11. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 19.

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzy-osobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) trzy-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej nr 7” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 5.
6. Samorząd uczniowski prowadzi: radiowęzeł szkolny, gazetkę szkolną i Radę Wolontariatu
7. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
8. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
9. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień opiekuna samorządu.

§ 20.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolejalnych szkoły o ile ich treść jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolejalnych szkoły.

§ 21.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Protokół o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
4. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor.
5. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
6. Komisja o której mowa w ust. 2 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.
8. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego

- organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
9. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
 10. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ prowadzący jako mediator.
 11. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu prowadzącego.
 12. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

§ 22.

1. Szkoła jest jednostką feryjną dla klas I-VII, Część Szkoły obejmująca oddziały przedszkolne jest jednostką nieferyjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach, zespołach, grupach międzyoddziałowych i indywidualnie.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 23.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) organizację pracy asystentów i pomocy nauczycieli;
 - 5) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 6) organizację pracy pedagoga szkolnego i psychologa;
 - 7) organizację wydawania obiadów;
 - 8) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
2. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów opracowany przez dyrektora szkoły.
3. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej izbie szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także na odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.
4. W klasach I - III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych. Nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, planuje czas poszczególnych zajęć dydaktycznych i odpoczynku uczniów pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. W klasach IV-VIII pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

§ 24.

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.
2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć przeprowadzają nauczyciele.

§ 25.

Do 31 sierpnia 2019 w Szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne podlegające zapisom Statutu Gimnazjum nr 1 we Włocławku.

§ 26.

1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dzieci,
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego,
 - 5) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
2. Do najważniejszych zadań oddziału przedszkolnego należą:
 - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumieniu zjawisk zachodzących w dostępnym otoczeniu przyrodniczo – społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
 - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
3. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia, wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
- 4) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych,
- 5) spontaniczna działalność dzieci,
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców,

§ 27.

Organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

§ 28.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w oddziale oraz poza oddziałem przedszkolnym.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych na różnego rodzaju infekcje oraz z objawami nieżytu dróg oddechowych. W zaistniałej sytuacji rodzice mają obowiązek zapewnić dziecku opiekę, a nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka z w/w objawami do oddziału przedszkolnego.
3. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem oddziału przedszkolnego w celu pomocy nauczycielowi i zapewnienia bezpieczeństwa dzieci uczestniczy w miarę potrzeb drugi nauczyciel.

§ 29.

1. Oddział przedszkolny zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców.

§ 30.

5. W oddziale przedszkolnym nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
6. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.

§ 31.

1. Rodzice dzieci przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału i z oddziału przedszkolnego do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców lub w karcie zapisu dziecka do przedszkola.
3. Rodzice dzieci są zobowiązani do punktualnego przyprowadzenia i odbierania dzieci w ustalonym miejscu i czasie.

§ 32.

1. Oddział przedszkolny organizuje naukę religii na życzenie rodziców, wyrażoną na piśmie.
2. Za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe: m.in. rytmika, nauka języka obcego, nauka pływania i inne.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.
4. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy wychowania przedszkolnego.
5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.

§ 33.

1. W Szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu.

2. Działalność wolontariuszy realizowana jest w zakresie:
 - a) organizacji i wspierania ciekawych inicjatyw wolontarystycznych realizowanych w formie projektów na terenie miasta oraz o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim
 - b) pomocy szkolnym rówieśnikom w trudnych sytuacjach
 - c) podejmowanie działań pomocowych na rzecz potrzebujących w środowisku lokalnym
 - d) wspierania działań profilaktyczno- wychowawczych Szkoły
 - e) przygotowania i prowadzenia imprez szkolnych w uzgodnieniu z samorządem uczniowskim
3. Działaniem poprzedzającym rozpoczęcie pracy wolontariusza jest zawarcie z nim porozumienia- umowy o wolontariacie.
4. Osobą właściwą do zawierania umowy o której mowa w p. 3 jest dyrektor szkoły.
5. Po zrealizowaniu przez wolontariusza działań określonych w porozumieniu dyrektor szkoły wystawia zaświadczenie o odbyciu wolontariatu.

§ 34.

1. W Szkole zorganizowana jest biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką”. Jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Z Biblioteki mogą korzystać dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganie rozwoju i zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - a) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - c) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - d) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - e) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - f) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;

- g) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - h) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - i) zbiory multimedialne;
 - j) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad

korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.

10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 35.

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 06:45 do 17:00
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów , którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców ;
 - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
8. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

9. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
10. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów i życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy w postaci kół zainteresowań.
11. Świetlica w uzgodnieniu z rodzicami umożliwia uczniom korzystanie z zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

§ 36.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy Szkoły.
4. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
5. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określi w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji dożywiania uczniów w tym zasady ustalania jadłospisów.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczno – administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 38.

1. W szkole utworzone zostały stanowiska: wicedyrektora, pracownika biblioteki i czytelnicy, głównej księgowej i kierownika administracyjnego.
 - 1) wicedyrektor zajmuje się sprawami organizacyjnymi, nadzorem pedagogicznym, sprawami wychowania i opieki oraz zastępuje dyrektora pod jego nieobecność.
 - 2) pracownik biblioteki i czytelnicy pracuje zgodnie z zakresem obowiązków i regulaminem pracy biblioteki i czytelnicy.
 - 3) główna księgowa pracuje zgodnie z zakresem obowiązków i działalnością ekonomiczno– gospodarczą szkoły.
 - 4) kierownik administracji pracuje zgodnie z zakresem obowiązków i działalnością ekonomiczno – gospodarczą szkoły.
2. Stanowiska, o których mowa w ust.1 zostały utworzone z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) szkoła tworzy stanowisko wicedyrektora I ,jeżeli placówka liczy ponad 12oddziałów i wicedyrektora II za zgodą organu prowadzącego;
 - 2) stanowisko pracownika biblioteki i czytelnicy tworzy się jeśli biblioteka i czytelnicy znajdują się w dwóch pomieszczeniach;
 - 3) stanowisko kierownika administracji tworzy się, jeśli szkoła liczy ponad 12 oddziałów;
 - 4) stanowisko kierownika świetlicy tworzy się za zgodą organu prowadzącego.

§ 39.

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga szkolnego.

Do zadań pedagoga należy:

 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o prawach dziecka.

2. Zadania, o których mowa w ust.1 pedagog szkolny realizuje we współpracy z:
 - 1) dyrekcją szkoły,
 - 2) rodzicami(opiekunami prawnymi),
 - 1) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi
 - 3) nauczycielami i pracownikami innych szkół,
 - 4) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom
 - 5) oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach
 - 6) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Pedagog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.

§ 40.

1. W Szkole zatrudniony jest psycholog.

Do jego zadań należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 2.** Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z:
- 1) dyrekcją szkoły,
 - 2) rodzicami,
 - 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 4) nauczycielami i pracownikami innych szkół,
 - 5) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 6) poradniami specjalistycznymi,
 - 7) innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Psycholog szkolny posiadający przygotowanie specjalistyczne może prowadzić zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.

§ 41.

1. W Szkole zatrudniony jest logopeda.

Do zadań logopedy należy:

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

§ 42.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego.

§ 43.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44.

1. W Szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela.

Do zadań asystenta nauczyciela należy:

- 1) wspierania nauczyciela w zapewnieniu opieki i bezpieczeństwa dzieciom,
- 2) pomoc w organizowaniu pracy dydaktycznej,
- 3) pomoc w przygotowaniu materiałów do zajęć edukacyjnych.

§ 45.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego;
- 3) dbanie o pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich Uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 46.

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Dyrektor szkoły na wniosek zespołu powołuje przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują m.in.:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) wybór podręczników i materiałów edukacyjnych na zasadach określonych w § 20 ust. 4 pkt 3 lit. d.

§ 47.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, danym oddziałem opiekuje się jeden wychowawca w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

5. Wychowawca, w celu realizacji zadań o których mowa w ust.4:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych w godzinach do dyspozycji wychowawcy w kl. 4 – 8 szkoły podstawowej
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie(oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziała w zakresie okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 7) współpracuje z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 8) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 9) kontroluje postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 10) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 11) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
 - 12) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 13) utrzymuje stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 14) powiadamia uczniów i rodziców o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed planowanym śródrocznym/rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;

- 15) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.
- 6.** Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
- 7.** Wychowawca prowadzi tzw. „zeszyt uwag”, w którym zapisuje pozytywne i negatywne spostrzeżenia o uczniach. W „zeszycie uwag” spostrzeżenia mogą wpisywać również inni nauczyciele.
- 8.** Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno – pedagogicznej, psychologa i pedagoga szkolnego.
- 9.** W szkole prowadzi się następujące formy spełniania zadań wychowawczych:
- 1) imprezy klasowe, szkolne i międzyszkolne;
 - 2) wycieczki;
 - 3) wspólne oglądanie filmów i przedstawień teatralnych;
 - 4) udział uczniów w działalności organizacji szkolnych na terenie szkoły i w innych placówkach;
 - 5) praca w samorządzie uczniowskim.
- 10.** Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 11.** Początkujący nauczyciele – wychowawcy są objęci taką pomocą poprzez:
- 1) przydzielenie im nauczyciela – opiekuna,
 - 2) przynależność do zespołu przedmiotowego,
 - 3) udział w organizowanych lekcjach otwartych,
 - 4) konsultacje z nauczycielem – doradcą.
- 12.** Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mają wpływ na zmianę nauczyciela i wychowawcy w razie nie wywiązywania się przez niego z nałożonych obowiązków i zadań.
- 13.** Tryb postępowania.
- Jeżeli nauczyciel:
- 1) narusza obowiązujące przepisy lub zaniedbuje swoje obowiązki,
 - 2) nie postępuje zgodnie z etyką nauczyciela,
 - 3) stosuje niewłaściwe metody wychowania,
 - 4) stosuje kary cielesne.
- Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o zbadanie sprawy, ewentualnie o zmianę nauczyciela, wychowawcy.

§ 48.

Wszyscy pracownicy szkoły, którzy gromadzą i przetwarzają dane osobowe, zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych .

Rozdział VI

Uczniowie

§ 49.

1. Do Szkoły Podstawowej nr 7 uczęszczają dzieci do:
 - 1) oddziału przedszkolnego
 - 2) szkoły podstawowej
2. Oddział przedszkolny
 - 1) Uczęszczanie do oddziału przedszkolnego jest obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
 - 2) Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 3) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci od 5 roku życia.
3. Szkoła podstawowa
 - 1) Uczęszczanie do szkoły podstawowej jest obowiązkiem szkolnym.
 - 2) Do szkoły podstawowej uczęszczają dzieci od 7 roku życia.

§ 50.

Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej zawarte są w dokumencie – „Zasady rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 7.”

§ 51.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminie S.U., a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznie, aktywnie, punktualnie uczestniczyć w zajęciach, przygotować się do nich poprzez odrabianie zadań domowych, posiadanie na lekcjach potrzebnych podręczników, zeszytów ćwiczeń, przyborów, zeszytów przedmiotowych, jeśli są wymagane, stroju sportowego na lekcje wychowania fizycznego itp. ;
 - a) mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń jest zobowiązany do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - b) jeżeli spóźnienie jest powyżej 15 min., uczeń powinien udać się do świetlicy, czytelnicy lub biblioteki, w której będzie przebywać pod nadzorem nauczyciela, a w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy,
- 2) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach; usprawiedliwienie należy przedłożyć najpóźniej w terminie 2 dni po stawieniu się na zajęcia;
 - a) usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach;
 - b) oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców (opiekunów prawnych) dziecka;
 - c) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub podpisana przez rodziców kopia);
 - d) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,
- 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 4) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły;
- 5) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 6) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody materialne;
- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia;
- 8) dbać o honor i tradycję szkoły;
- 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - a) na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby, zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów;
- 11) odpowiednio zachowywać się na lekcjach, tak, aby nie zakłócać przebiegu lekcji, zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie lekcji bez

pozwolenia nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela, wykonywać polecenia nauczyciela;

a) nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;

12) stosownie ubierać się na terenie szkoły i w czasie zajęć szkolnych poza terenem szkoły

13) strój uczniowski powinien być czysty, schludny, estetyczny:

a. codzienny ubiór uczniowski może składać się z: spodni, spodni „rybaczek”, spódniczek, swetra, bluzy, żakietu, marynarki, bluzki, koszuli, koszulki typu T – shirt, kamizelki,

b. niedopuszczalne jest ubieranie się w krótkie spodenki typu szorty, zbyt krótkie spódniczki, bluzeczki na ramiączkach, bluzki z głębokimi dekolami.

c. strojem odświętnym jest biało – czarny lub biało – granatowy elegancki ubiór, który obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, miejskich i innych,

d. ustalone zasady ubierania się uczniów nie obowiązują na wycieczkach szkolnych, dyskotekach, w Dniu Dziecka lub w innym dniu, w którym dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.

2. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,

5) posiadania pełnej wiedzy na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania

poszczególnych ocen z przedmiotów i z zachowania,

6) znać zasady dotyczące sprawdzania wiedzy i umiejętności,

7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,

8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

9) do poszanowania swej godności,

- 10) do nietykalności osobistej,
 - 11) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - 12) do korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych, w miarę posiadanych środków,
 - 13) do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 15) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 16) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 17) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 19) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - 20) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 21) dostępu do podręczników , materiałów edukacyjnych , materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Na terenie szkoły uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego tylko podczas przerw .Zakazuje się korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w trakcie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz zajęć pozalekcyjnych. W przypadku złamania tego zakazu nauczyciel ma prawo zabrać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, a następnie oddać je rodzicowi (prawnemu opiekunowi).Zaleca się nieprzynoszenie w/w sprzętu do szkoły.

§ 52.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
 - 2) pracę na rzecz szkoły i środowiska, reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 3) wzorowe zachowanie,
 - 4) wzorowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

- 5) 100% frekwencję,
 - 6) wyróżnianie się w czytelnictwie,
 - 7) wybitne osiągnięcia,
 - 8) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje wychowawca, dyrektor lub rada pedagogiczna. Wychowawca lub inny nauczyciel może wnioskować o nagrodę dyrektora lub rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
- 1) świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń ze średnią 4,75 i więcej i bardzo dobrym zachowaniem
 - 2) pochwałą wychowawcy wobec uczniów klasy,
 - 3) pochwałą wychowawcy wobec społeczności szkolnej,
 - 4) pochwałą dyrektora wobec społeczności szkoły,
 - 5) dyplom uznania,
 - 6) list pochwalny do rodziców,
 - 7) nagroda rzeczowa.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły (w miarę posiadanych środków) oraz przez radę rodziców szkoły.
5. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie statutu i regulaminu S.U.
- 1) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 2) kradzieże,
 - 3) stosowanie przemocy, w tym wymuszenia, pobicie,
 - 4) wnoszenie lub posiadanie na terenie szkoły papierosów/ papierosów elektronicznych*, alkoholu, narkotyków, ostrych , niebezpiecznych narzędzi itp.
 - 5) palenie papierosów, używanie papierosów elektronicznych, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających,
 - 6) wulgarne słownictwo,
 - 7) nakłanianie innych uczniów do palenia papierosów/ papierosów elektronicznych, picia alkoholu, używania narkotyków itp.
 - 8) przemoc psychiczną wobec innych uczniów,
 - 9) rażące zaniedbania, niewypełnianie obowiązków szkolnych (celowe zakłócanie pracy na lekcji, bardzo częste spóźnienia, wagary, nieodpowiedni strój, nie zmienianie obuwia,...)
 - 10) niszczenie mienia szkolnego, publicznego, kolegów i innych osób,
 - 11) brak szacunku wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek

oraz innych osób,

12) znęcanie się nad zwierzętami, niszczenie przyrody.

*Palenie / używanie papierosów elektronicznych obejmuje zarówno te, które posiadają nikotynę jak i tzw. „zerówki” całkowicie pozbawione nikotyny. W przypadku posiadania przez ucznia takiego urządzenia, nauczyciel zobowiązany jest przekazać je osobiście rodzicowi / opiekunowi prawnemu podczas wyznaczonego spotkania z rodzicem, na zebraniu bądź na koniec roku szkolnego.

6. Kary może wymierzać wychowawca (nauczyciel), dyrektor szkoły lub rada pedagogiczna.

7. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) kary wychowawcy (nauczyciela):

- a) upomnienie wobec klasy,
- b) nagana wychowawcy,
- c) zakaz udziału w imprezach klasowych,
- d) pozostawienie po lekcjach i praca na rzecz szkoły.

2) kary rady pedagogicznej:

- a) przeniesienie do równoległej klasy,
- b) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły

3) kary dyrektora

- a) upomnienie dyrektora,
- b) nagana dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- c) zakaz reprezentowania szkoły w zewnętrznych konkursach, zawodach, uroczystościach,
- d) przeniesienie do równoległej klasy,
- e) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły,
- f) przeniesienie ucznia pełnoletniego do szkoły dla dorosłych,
- g) przeniesienie ucznia, który ukończył 16 lat do szkoły dla dorosłych za zgodą rodziców,
- h) skreślenie z listy uczniów osoby pełnoletniej.

8. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

- 9.** Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
- 10.** Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 11.**
- 1) kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
 - 2) W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą:
 - a) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy lub dyrektor szkoły;
 - b) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
 - 3) w razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą:
 - a) wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły.
 - b) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego i rodziców.
 - c) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, rodzic, uczeń oraz wychowawca klasy.
- 12.**
- 1) O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie rodziców ucznia lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie brali udziału w czynnościach wysłuchania.
 - 2) Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
 - 3) Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
- 13.** Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.
- 1) rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty;
 - 3) wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły) :
 - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa, życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - b) posiadanie i rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
 - c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej

- lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
- d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
 - e) kradzież,
 - f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
 - g) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
 - h) czyny nieobyczajne,
 - i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
 - j) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - k) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
 - l) fałszowanie dokumentów szkolnych, państwowych,
 - m) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
 - n) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
 - o) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,
 - p) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego;
- 4) wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły;
- 5) jeżeli absencja ucznia pełnoletniego, w opinii rady pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
- 14.** O wymierzonej karze nagany lub wyższej wymienionych karach powiadamia się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. W przypadku ucznia pełnoletniego zainteresowanego ucznia.
- 15.** Stosowane kary nie mogą naruszać godności osobistej ucznia.
- 16.** Od udzielonej kary uczeń może odwołać się, z uzasadnieniem, do wychowawcy lub dyrektora szkoły w terminie dwóch dni z wyjątkiem wniosku dyrektora o przeniesienie do innej szkoły.
- 17.** O podtrzymaniu, złagodzeniu lub cofnięciu kary wychowawca lub dyrektor powiadamia ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 18.** Tryb odwoływania się od kar:
- 1) wniosek ucznia, samorządu uczniowskiego lub rodziców do:

- a) wychowawcy klasy,
 - b) dyrektora szkoły,
 - c) organu nadzorującego szkołę.
- 19.** W przypadku rażących wykroczeń przeciwko statutowi i regulaminowi S.U., rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów (z zastrzeżeniem pkt.20).
- 20.** Uczeń, którego obejmuje obowiązek szkolny, może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły .
- 21.** Zgodnie z odrębnymi przepisami do szkół dla dorosłych może uczęszczać młodzież objęta opieką Ochotniczych Hufców Pracy, która ukończyła 15 lat najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, jeżeli:
- 1) ma opóźnienie w cyklu kształcenia i nie rokuje ukończenia szkoły dla dzieci i młodzieży, albo
 - 2) ma uwarunkowania psychofizyczne lub trudną sytuację życiową ograniczającą możliwość nauki w szkole.
- 22.** W związku z powyższym, dyrektor szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży może udzielać zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego przez 15 i 16-latków w szkole dla dorosłych:
- 1) biorąc pod uwagę:
 - a) znajomość sytuacji i możliwości ucznia, w tym opóźnienie w cyklu kształcenia oraz uwarunkowania psychofizyczne i trudną sytuację życiową ograniczającą możliwość nauki w szkole,
 - b) wniosek lub zgodę rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) opierając się na:
 - a) uchwale rady pedagogicznej,
 - b) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 23.** Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
- 24.** Za umyślne szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice .
- 25.** Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami natury somatycznej mogą korzystać z następujących form pomocy:
- 1) z gimnastyki korekcyjnej,
 - 2) z zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,

- 3) z zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
- 4) z terapii indywidualnej,
- 5) z terapii logopedycznej.

Ponadto uczniowie na prośbę rodziców bądź prawnych opiekunów kierowani są na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają odrębne przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej .

Rozdział VII

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

A. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 53.

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 54.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa niniejszy dokument, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 55.

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 i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

§ 56.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom(prawnym opiekunom).

§ 57.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 58.

Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 59.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 60.

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.
2. Dyrektor szkoły 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61.

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

§ 62.

1. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy;
2. Wychowanie do życia w rodzinie:
 - 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

- 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenia szkoły przez ucznia.
- 3) szczegółowe warunki organizacji „Wychowania do życia w rodzinie” określają odrębne przepisy.

B. KLASYFIKACJA I PROMOCJA

§ 63.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie.
4. Klasyfikacja roczna w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na 2 tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 64.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

§ 65.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
3. 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.

§ 66.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 67.

1. Uczeń klasy 1 – 3 szkoły podstawowej 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 1 – 3 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 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.
4. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne (wyższe od oceny niedostatecznej).
5. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z **wyróżnieniem**.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną (celującą). Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje

z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną (celującą).

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 68.

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 pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (wyższe od oceny niedostatecznej).
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z **wyróżnieniem**, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu zewnętrznego.

C. OCENIANIE

a. Ocenianie przedmiotowe

§ 69.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne

b) końcowe

2. W klasach 1 – 3 oprócz opisowych ocen bieżących, oceny bieżące ustala się według następującej skali:

Wspaniale /w/ -

Uczeń ma osiągnięcia wykraczające poza programowe danego oddziału.

W podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość, wykonując zadania i rozwiązując problemy proponuje śmiało i odważne, nietypowe rozwiązania.

Korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.

Bardzo ładnie /b/ -

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi – biegłe wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy, w nowych sytuacjach radzi sobie bardzo dobrze.

Ładnie /l/ -

Uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu średnim – potrafi sprawnie wykorzystywać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe zadania i problemy.

Dostatecznie /d/ -Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadawalającym – potrafi wykorzystywać je rozwiązując proste zadania. Popołnia błędy przy wykonywaniu zadań. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

Słabo /s/ -

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki – uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zdań. Samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

Nie potrafi / nie potrafisz /n/ -

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową,

a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie wykonać zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela.

Ocena opisowa z zachowania określająca osiągnięcia wychowawcze ucznia jest formułowana zgodnie z aktualnymi przepisami.

3. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2.
4. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2.
5. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne ocen klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Począwszy od klasy 4, oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w § 104 ust. 8.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

	Zapis pełny	Zapis cyfrowy	Zapis skrócony
1)	stopień celujący	6	cel
2)	stopień bardzo dobry	5	bdb
3)	stopień dobry	4	db
4)	stopień dostateczny	3	dst
5)	stopień dopuszczający	2	dop
6)	stopień niedostateczny	1	ndst

9. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 8 pkt 1 – 5.
10. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 8 pkt 6.

11. Uczniowie otrzymują oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne na podstawie następujących kryteriów:

ocenę niedostateczną	otrzyma uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności nawet w minimalnym stopniu, ma rażące braki programowe, popełnia bardzo liczne i poważne błędy, nie podejmuje prób nawet przy pomocy nauczyciela, lekceważy obowiązki szkolne;
ocenę dopuszczającą	otrzyma uczeń, który posiada minimalne wiadomości i umiejętności niezbędne w nauce danego przedmiotu, w minimalnym stopniu jest aktywny na zajęciach, rokuje na opanowanie podstawowych wiadomości pomimo braków w swojej dotychczasowej wiedzy, pracuje tylko przy znacznej pomocy nauczyciela;
ocenę dostateczną	otrzyma uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności najważniejsze w nauce danego przedmiotu, niezbyt trudne do opanowania nawet przy minimalnym wysiłku;
ocenę dobrą	otrzyma uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności złożone, stosowane w sytuacjach typowych, użyteczne w szkole i w życiu;
ocenę bardzo dobrą	otrzyma uczeń, który posiadał wiadomości i umiejętności złożone, trudne do opanowania, umożliwiające samodzielne rozwiązywanie problemów wymagających korzystania z różnych źródeł informacji;
ocenę celującą	otrzyma uczeń, który wykracza w swojej wiedzy i umiejętnościach poza obowiązujący program nauczania, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą do celów teoretycznych i praktycznych, swobodnie posługuje się terminologią naukową, bierze udział i odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych itp. na szczeblu co najmniej miejskim, opanowane przez niego wiadomości i umiejętności stanowią efekt samodzielnej pracy, są rezultatem indywidualnych zainteresowań i poszukiwań.

- 12.** Na życzenie rodzica (prawnego opiekuna) ucznia klas 4 – 6 nauczyciel jest zobowiązany wydać bieżącą, śródroczną i roczną ocenę opisową ze wszystkich lub wybranych obowiązkowych albo dodatkowych zajęć edukacyjnych. Termin wydania oceny opisowej wynosi 7 dni.
- 13.** Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 12, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 14.** Przez cały rok szkolny uczeń może być oceniany na podstawie pracy na lekcji, prac domowych, prac pisemnych, wypowiedzi ustnych, pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności.
- 15.**
- 1) Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) Sprawdzone i ocenione pisemnie prace kontrolne uczniów i rodzic otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela w PSO.
 - 3) Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 4) Prace pisemne, o których mowa w ust. 15 pkt 2 nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

§ 70.

- 1.** Przedmiotem oceny są:
 - 1) wiadomości (wiedza),
 - 2) umiejętności,
 - 3) postawa – aktywność.
- 2.** Zasady oceniania:
 - 1) Oceny dokonuje nauczyciel, wychowawca i dyrektor.
 - 2) Ocenie podlegają umiejętności, wiadomości i postawy uczniów
 - 3) Ocenianie powinno opierać się na logicznych, czytelnych zadaniach zgodnych

z przyjętym programem i zasobem wiedzy dostarczonym przez nauczyciela w klasie.

- 4) Ocenianie powinno być uczciwe i sprawiedliwe dla wszystkich bez względu na wcześniejsze osiągnięcia, płeć, rasę, język czy kulturę.
- 5) W szkole stosowane są następujące formy oceniania
 - a) sprawdzające wiedzę i umiejętności z dużych partii materiału:
 - testy,
 - prace klasowe (poinformowanie uczniów o pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpis informacji do dziennika),
 - zadania problemowe i prace koncepcyjne,
 - projekty i inne wytwory pracy ucznia.
 - b) sprawdzające wiedzę i umiejętności z małych partii materiału:
 - kartkówki i sprawdziany krótkie niezapowiedziane (10 – 20 minut),
 - odpowiedzi ustne,
 - prace domowe.
 - sprawdzające aktywność,
 - samoocena uczniów.

3.

- 1) Praca klasowa jest sprawdzianem opanowania większej partii zrealizowanego materiału(najczęściej ma dotyczyć wiadomości i/lub umiejętności z jednego działu).
- 2) Praca klasowa może trwać do 90 minut. Czas trwania pracy klasowej ustala nauczyciel biorąc pod uwagę jej formę oraz zakres materiału, który obejmuje.
- 3) Praca klasowa ma być oceniona i zwrócona uczniom w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej napisania.

Do tego czasu nie wlicza się ferii i świąt oraz tych dni roboczych, w których zgodnie z innymi przepisami nie odbywają się zajęcia edukacyjne.
- 4) Liczbę prac klasowych pisanych przez uczniów ogranicza się do jednej w ciągu dnia i do trzech w ciągu tygodnia (z zastrzeżeniem pkt 7).
- 5) Nauczyciel ma obowiązek tydzień wcześniej poinformować zespół klasowy i odnotować w dzienniku lekcyjnym termin planowanej pracy klasowej.
- 6) Praca klasowa zapowiedziana przez nauczyciela i wpisana do dziennika lekcyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami może zostać na wniosek uczniów przełożona na termin późniejszy.

W terminie tym odbędzie się nawet, gdy przekroczy dozwoloną w pkt. 4 ilość prac klasowych w ciągu dnia lub tygodnia.

- 7) O możliwości i formie poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej decyduje nauczyciel przedmiotu.

4.

- 1) Kartkówka jest to krótka, pisemna odpowiedź na pytania dotyczące 1 – 3 ostatnich lekcji.
- 2) Kartkówka nie musi być zapowiedziana.
- 3) O czasie trwania kartkówki decyduje nauczyciel.
- 4) Oceniona kartkówka ma być zwrócona uczniom w czasie nie dłuższym niż tydzień od jej napisania. Do tego czasu nie wlicza się ferii i świąt oraz tych dni roboczych, w których zgodnie z innymi przepisami nie odbywają się zajęcia edukacyjne.
- 5) Liczba kartkówek pisanych przez uczniów w ciągu dnia i tygodnia jest nieograniczona.

5. Uczeń w szkole oceniany jest na bieżąco.

6.

- 1) Uczeń ma prawo do dwukrotnego nie przygotowania się do lekcji w semestrze. W przypadku 1 godziny przedmiotu w tygodniu, uczeń ma prawo do jednego nie przygotowania się. Uczniowie zgłaszają nie przygotowanie na początku lekcji. Zgłoszenie nie przygotowania nie zwalnia od aktywności na lekcji. Nie przygotowanie obejmuje także zadania domowe, a nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych. Prawo to zawiesza się na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 2) Uczeń ma prawo poprawić pracę klasową lub sprawdzian, jeżeli uzyskał ocenę niedostateczną lub ocenę niezadowalającą go. Do poprawy uczeń powinien przystąpić w ciągu dwóch tygodni lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

7.

- 1) Uczeń, który nie przystąpił do pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności z powodu nieobecności w szkole, ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób w ciągu dwóch tygodni lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 2) Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu lub nie zaliczy w inny sposób tej partii materiału, otrzyma ocenę niedostateczną.

8. W szkole stosowana jest hierarchia wartości w ustalaniu oceny szkolnej:

- 1) stosowanie wiadomości w sytuacjach nowych;

- 2) stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych;
- 3) umiejętność interpretacji;
- 4) znajomość faktów i pojęć;
- 5) umiejętność pracy w grupie;
- 6) wytrwałość.

9.

- 1) Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej krócej niż tydzień, uczeń ma prawo:
 - a) nie odrobić pracy domowej na pierwszą lekcję zajęć edukacyjnych, które opuścił, jeśli wypadają pierwszego dnia po jego nieobecności;
 - b) nie uczestniczyć w sprawdzaniu wiadomości i umiejętności wprowadzanych w trakcie jego nieobecności w pierwszym dniu ponownego pobytu w szkole.
- 2) Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej co najmniej tydzień, uczeń ma prawo:
 - a) nie odrobić pracy domowej na pierwszą lekcję zajęć edukacyjnych, które opuścił;
 - b) przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał.

W tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności wprowadzanych podczas jego nieobecności.

- 10.** Ustala się dzień wolny od odpowiedzi ustnych i kontrolnych prac pisemnych po Bożym Narodzeniu, Wielkanocy, feriach zimowych i innych przerwach trwających dłużej niż 4 dni lekcyjne oraz bezpośrednio po całodziennej (do godziny 18⁰⁰) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
- 11.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

b. Ocenianie zachowania

§ 71.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązku ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w ust. 3.
3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

	Pełny zapis	Skrócony zapis
1)	wzorowe	wz
2)	bardzo dobre	bdb
3)	dobre	db
4)	poprawne	pop
5)	nieodpowiednie	ndp
6)	naganne	ng

4. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Na życzenie rodzica (prawnego opiekuna) ucznia klas 4 – 6 nauczyciel jest zobowiązany wydać ocenę opisową z zachowania. Termin wydania oceny opisowej wynosi 7 dni.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Kryteria ocen z zachowania

OCENA WZOROWA

❖ **KULTURA OSOBISTA**

UCZEŃ:

1. Dbą o dobre imię szkoły.
2. Jest uczciwy w codziennym postępowaniu.
3. Szanuje symbole narodowe i religijne.
4. Nie używa wulgarnego słownictwa (wysoka kultura języka).
5. Kulturalnie uczestniczy w dyskusji.
6. Nie ulega nałogom (palenie papierosów i picie alkoholu).
7. Prawidłowo zachowuje się w stołówce, świetlicy i bibliotece szkolnej.
8. Dbą o swój wygląd (ma czyste i schludne ubranie, nie eksponuje intymnych części ciała, brak makijażu, agresywnego malowania włosów i paznokci).
10. Kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych (środki komunikacji, muzea, teatr, kino itp.).
12. Przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią.
13. Nie przynosi do szkoły niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.

❖ **STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH**

1. Rzetelnie pracuje nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności.
2. Aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych (dekoracje na uroczystości szkolne)
3. Dbą o stan mienia szkolnego.
4. Zna Statut szkoły i przestrzega zasad w nim obowiązujących.
5. Respektuje regulaminy pracowni szkolnych oraz sali gimnastycznej.
6. Terminowo rozlicza się z zobowiązań z biblioteką szkolną.
7. Przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne i państwowe.

❖ **STOSUNEK DO INNYCH UCZNIÓW**

1. Z własnej inicjatywy organizuje pomoc koleżeńską.
2. Reaguje na przejawy przemocy i złego traktowania innych uczniów (zgłasza wychowawcy, pedagogowi lub innym pracownikom szkoły).
3. Okazuje szacunek rówieśnikom i szanuje ich poglądy.

❖ **STOSUNEK DO PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Szanuje godność nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Daje dobry przykład zachowania.

❖ **FREKWENCJA**

1. Uczeń ma stuprocentową frekwencję lub usprawiedliwione wszystkie nieobecności, sporadyczne spóźnienia usprawiedliwione są przez rodzica.

❖ **UDZIAŁ W KONKURSACH**

1. Reprezentuje szkołę w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych i zostaje laureatem bądź finalistą.
2. Reprezentuje szkołę w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim.

❖ **UDZIAŁ W ŻYCIU KLASY i SZKOŁY**

1. Aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
2. Inicjuje działania zmierzające do rozwoju szkoły.
3. Reprezentuje klasę na forum szkoły (konkursy, zawody, imprezy kulturalne).
4. Uczestniczy w pracach społeczno- użytecznych organizowanych przez szkołę.

OCENA BARDZO DOBRA

❖ **KULTURA OSOBISTA**

UCZEŃ:

1. Dbą o dobre imię szkoły.
2. Jest uczciwy w codziennym postępowaniu.
3. Szanuje symbole narodowe i religijne.
4. Nie używa wulgarnego słownictwa (wysoka kultura języka).
5. Kulturalnie uczestniczy w dyskusji.

6. Nie ulega nałogom (palenie papierosów i picie alkoholu).
7. Prawidłowo zachowuje się w stołówce, świetlicy i bibliotece szkolnej.
8. Dbą o swój wygląd (ma czyste i schludne ubranie, nie ekspozuje intymnych części ciała, brak makijażu, agresywnego malowania włosów i paznokci).
9. Kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych(środki komunikacji, muzea, teatr, kino itp.).
10. Przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią.
11. Nie przynosi do szkoły niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.

❖ STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

1. Systematycznie i pilnie przygotowuje się do lekcji.
2. Aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
3. Dbą o stan mienia szkolnego.
4. Wykonuje polecenia nauczyciela w czasie zajęć i wycieczek.
5. Respektuje regulaminy pracowni szkolnych oraz sali gimnastycznej.
6. Terminowo rozlicza się z zobowiązań z biblioteką szkolną.
7. Przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne i państwowe.

❖ STOSUNEK DO INNYCH UCZNIÓW

1. W miarę możliwości służy pomocą swoim rówieśnikom.
2. Reaguje na przejawy przemocy i złego traktowania innych uczniów(zgłasza wychowawcy, pedagogowi lub innym pracownikom szkoły.)
3. Okazuje szacunek rówieśnikom i szanuje ich poglądy swoich rówieśników.

❖ STOSUNEK DO PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Szanuje godność nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Daje przykład dobrego zachowania.

❖ FREKWENCJA

1. Frekwencja nie budzi zastrzeżeń, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, sporadycznie spóźnia się na zajęcia(maksymalnie 4 spóźnienia).

❖ UDZIAŁ W KONKURSACH

1. Bierze udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach szkolnych i zajmuje czołowe miejsca.

❖ **UDZIAŁ W ŻYCIU KLASY I SZKOŁY**

1. Czynnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i klasy.
2. Reprezentuje klasę na forum szkoły(konkursy, zawody ,imprezy kulturalne).
3. Uczestniczy w pracach społeczno- użytecznych organizowanych przez szkołę.
4. Bierze udział w imprezach i uroczystościach szkolnych.

OCENA DOBRA

❖ **KULTURA OSOBISTA**

UCZEŃ:

1. Jest uczciwy w codziennym postępowaniu.
2. Szanuje symbole narodowe i religijne.
3. Używa poprawnego języka (bez wulgaryzmów).
4. Spokojnie i kulturalnie wyraża swoje zdanie i własne poglądy.
5. Nie ulega nałogom (palenie papierosów i picie alkoholu).
6. Prawidłowo zachowuje się w stołówce, świetlicy i bibliotece szkolnej.
7. Dbą o estetykę ubioru i ogólnego wyglądu (ma czyste i schludne ubranie, nie eksponuje intymnych części ciała, brak makijażu, agresywnego malowania włosów i paznokci).
8. Kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych (środki komunikacji, muzea, teatr, kino itp.).
9. Przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią.
10. Nie przynosi do szkoły niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.

❖ **STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH**

1. Przestrzega obowiązków ucznia.
2. Dbą o stan mienia szkolnego.
3. Wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły.
4. Respektuje regulaminy obowiązujące w pracowniach szkolnych oraz na sali gimnastycznej.
5. Przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne i państwowe.

❖ **STOSUNEK DO INNYCH UCZNIÓW**

1. Sporadycznie pomaga kolegom w nauce.
2. Właściwie zachowuje się w grupie rówieśniczej (unika zaczepek słownych i fizycznych, nie narusza godności innych i własnej).
3. Szanuje poglądy swoich rówieśników.
4. Unika kłótni, nie obraża kolegów.

❖ **STOSUNEK DO PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Wywiązuje się ze zobowiązań danych nauczycielowi.
2. Szanuje godność nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

❖ **FREKWENCJA**

1. Frekwencja nie budzi zastrzeżeń (ma do 4 godz. bez usprawiedliwienia), maksymalnie 6 spóźnień w semestrze.
2. Nie opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji i przerw.

❖ **UDZIAŁ W KONKURSACH**

1. Bierze udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych na miarę swoich możliwości.

❖ **UDZIAŁ W ŻYCIU SZKOŁY I KLASY**

1. Uczestniczy w pracach na rzecz klasy.
2. Sporadycznie reprezentuje klasę na forum szkoły
3. Uczestniczy w pracach społeczno- użytecznych organizowanych przez szkołę.
4. Bierze udział w imprezach i uroczystościach szkolnych.

OCENA POPRAWNA

❖ **KULTURA OSOBISTA**

UCZEŃ:

1. Przestrzega form grzecznościowych.
2. Szanuje symbole narodowe i religijne.

3. Używa poprawnego języka (bez wulgaryzmów).
4. W sposób kulturalny wyraża swoje zdanie i własne poglądy.
5. Nie ulega nałogom (palenie papierosów i picie alkoholu).
6. Właściwie zachowuje się w stołówce, świetlicy i bibliotece szkolnej.
7. Dbą o estetykę ubioru i ogólnego wyglądu (ma czyste i schludne ubranie, nie ekspozuje intymnych części ciała, brak makijażu, agresywnego malowania włosów i paznokci).
8. Po upomnieniu koryguje swoje zachowanie.

❖ STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH

1. Szanuje mienie szkolne.
2. Wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników szkoły.
3. Przestrzega regulaminów w pracowniach szkolnych oraz na sali gimnastycznej.
4. Nie zawsze przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne i państwowe.

❖ STOSUNEK DO INNYCH UCZNIÓW

1. Stara się właściwie zachować w grupie rówieśniczej (unika zaczepek słownych i fizycznych).
2. Nie zawsze szanuje poglądy swoich kolegów.
3. Zachowuje się niewłaściwie wobec rówieśników (pojedyncze wyzwiska, ubliżanie, groźby).

❖ STOSUNEK DO PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Często nie wywiązuje się z powierzonych zadań.
2. Nie zawsze szanuje godność nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Sporadycznie nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.

❖ FREKWENCJA

1. Opuścił bez usprawiedliwienia od 5 do 19 godzin w semestrze, często spóźnia się.
2. Opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji i przerw.

❖ UDZIAŁ W KONKURSACH

1. Sporadycznie bierze udział w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych.

❖ **UDZIAŁ W ŻYCIU SZKOŁY I KLASY**

1. Uczestniczy w pracach na rzecz klasy.
2. Sporadycznie reprezentuje klasę na forum szkoły
3. Nie zawsze uczestniczy w pracach społeczno - użytecznych organizowanych przez szkołę.
4. Nie bierze udziału w imprezach i uroczystościach szkolnych.

OCENA NIEODPOWIEDNIA

❖ **KULTURA OSOBISTA**

UCZEŃ:

1. Nie szanuje symboli narodowych i religijnych.
2. Używa wulgarnego słownictwa.
3. Nie dba o swój wygląd lub niewłaściwie ubiera się (niechlujny i ekstrawagancki ubiór,
4. dziewczęta mocny makijaż, ciemny lakier na paznokciach, nagła zmiana koloru włosów).
5. Zaśmieca otoczenie.
6. Ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol).

❖ **STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH**

1. Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (świadomie nie przynosi książek,
2. zeszytów, itp.).
3. Przeszkadza swoim zachowaniem w prowadzeniu lekcje.
4. Ignoruje bądź nie przestrzega regulaminów obowiązujących w pracowniach,
5. sali gimnastycznej i bibliotece).
6. Lekceważy tradycje szkoły.

❖ **STOSUNEK DO INNYCH UCZNIÓW**

1. Obraża kolegów, nie szanuje ich godności i poglądów.
2. Stwarza groźne sytuacje dla zdrowia i życia innych, „prześladuje” młodszych kolegów.
3. Inicjuje bójki, kłótnie.
4. Zaczepia kolegów, wyłudza pieniądze.

❖ **STOSUNEK DO PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Nie wywiązuje się z powierzonych zadań.
2. Nie szanuje godność nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Okłamuje nauczycieli i pracowników szkoły.
5. Stosuje agresję słowną lub fizyczną wobec nauczyciela i pracowników szkoły.
6. Stwarza groźne sytuacje dla zdrowia i życia innych.

❖ **FREKWENCJA**

1. Frekwencja budzi zastrzeżenia(godziny bez usprawiedliwienia – od 20 do 34).
2. Nagminnie spóźnia się i samowolnie opuszcza zajęcia oraz teren szkoły.

❖ **UDZIAŁ W KONKURSACH**

1. Sporadycznie uczestniczy w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych.

❖ **UDZIAŁ W ŻYCIU SZKOŁY I KLASY**

1. Nie bierze, bądź nie chce brać udziału w życiu klasy i szkoły(apele, konkursy, akcje organizowane przez szkołę, itp.).

OCENA NAGANNA

❖ **KULTURA OSOBISTA**

UCZEŃ:

1. Nie szanuje symboli narodowych i religijnych.
2. Używa wulgarnego słownictwa, obraźliwych określeń i wyzwisk.
3. Nie dba o swój wygląd lub niewłaściwie ubiera się (niechlujny i ekstrawagancki ubiór,
4. dziewczęta - mocny makijaż ,ciemny lakier na paznokciach, nagła zmiana koloru włosów)
5. Zaśmieca otoczenie.
6. Ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki psychoaktywne)
7. Dopuszcza się kradzieży, wszedł w kolizje z prawem.

❖ **STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH**

1. Nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (świadomie nie przynosi książek, zeszytów, itp.).
2. Zakłóca i uniemożliwia prowadzenie zajęć nauczycielom.
3. Nie przestrzega regulaminów pracowni, sali gimnastycznej oraz obowiązków ucznia.
4. Lekceważy zasady bezpieczeństwa i higieny.
5. Niszczy i dewastuje mienie szkolne.

❖ STOSUNEK DO INNYCH UCZNIÓW

1. Obraża kolegów, nie szanuje ich godności i poglądów.
2. Stwarza groźne sytuacje dla zdrowia i życia innych, „prześladuje” młodszych kolegów.
3. Inicjuje bójkę, kłótnie, zaczepia kolegów i stosuje przemoc słowną bądź fizyczną
4. Wyłudza pieniądze.
5. Nie potrafi porozumiewać się z rówieśnikami ani wyrażać własnych poglądów w kulturalny sposób.

❖ STOSUNEK DO PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Nie wywiązuje się z powierzonych zadań.
2. Nie szanuje godności nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Lekceważy nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Okłamuje nauczycieli i pracowników szkoły.
5. Stosuje agresję słowną lub fizyczną wobec nauczyciela i pracowników szkoły.
6. Stwarza groźne sytuacje dla zdrowia i życia innych.
7. Wywołuje sytuacje konfliktowe.

❖ FREKWENCJA.

1. Frekwencja budzi zastrzeżenia (ilość godzin bez usprawiedliwienia – 35 i więcej)
2. Nagminnie spóźnia się i samowolnie opuszcza zajęcia oraz teren szkoły.

❖ UDZIAŁ W KONKURSACH

1. Sporadycznie uczestniczy w konkursach i zawodach sportowych.

❖ UDZIAŁ W ŻYCIU SZKOŁY I KLASY

1. Nie bierze, bądź nie chce brać udziału w życiu klasy i szkoły (apele, konkursy, akcje

organizowane przez szkołę, itp.).

❖ **W PRZYPADKU WEJŚCIA PRZEZ UCZNIĄ W KONFLIKT Z PRAWEM, OTRZYMUJE ON OCENĘ NAGANNA, jeśli:**

- dokonał przestępstwa na terenie szkoły,
- dokonał czynu przestępczego poza szkołą i otrzymał wyrok sądowy.

Na terenie szkoły uczeń nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych (oprócz przerw). Podczas zajęć sprzęt ma być całkowicie wyłączony. W przypadku złamania tego zakazu nauczyciel ma prawo zabrać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, a następnie oddać je rodzicowi (prawnemu opiekunowi).

Zaleca się nieprzynoszenie w/w sprzętu do szkoły.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubione telefony komórkowe, odtwarzacze mp3/mp4, biżuterię i inne przedmioty wartościowe.

D. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 73.

- 1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 w szkolnym planie nauczania.
- 2.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3.** Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia ferii zimowych i nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
- W skład komisji wchodzi:
- A. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - B. nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Poziom pytań i zadań na egzaminie klasyfikacyjnym musi być zróżnicowany

by umożliwić wystawienie oceny od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) także oceny celującej.

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

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11 i 12,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

18. 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.

19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §109 i § 110

20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

E. EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 74.

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania, zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § (sprawdzić 110 w starym)
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. 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 zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane są w klasie programowo wyższej.

**F. TRYB I PROCEDURA ODWOŁYWANIA OD KLASYFIKACYJNEJ
OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA –
sprawdzian wiadomości i umiejętności**

§ 75.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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 mogą być zgłoszone 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 rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się powinna być wystawiona.

3.

- 1) W przypadku wpłynięcia odwołania dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeżeli nie stwierdzi nieprawidłowości w procesie wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych - oddala odwołanie jako bezpodstawne.
- 2) Treść decyzji wraz z uzasadnieniem stanowiska przyjętego w związku ze złożonym odwołaniem przekazuje się wnioskodawcy na piśmie w terminie 3 dni od daty wpłynięcia zażalenia
- 3) Od decyzji dyrektora szkoły wnioskodawca może się odwołać do organu pełniącego
- 4) nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
6. W skład komisji wchodzi:
 - 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 klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
- 7.** Komisja, o której mowa w ust. 6 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 8.** Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 9.** 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 10.** 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 egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) pytania, zadania egzaminacyjne;
 - f) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokoły, o których mowa w ust. 10 pkt 1 i 2 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Przepisy ust. 1 – 11 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.

G. SPOSOBY INFORMOWANIA ZAINTERESOWANYCH STRON O OSIĄGNIĘCIACH UCZNIĄ

§ 76.

1. Sposoby informowania uczniów:
 - 1) informacja słowna,
 - 2) wgląd do dziennika,
 - 3) zapis do zeszytu lub dzienniczka ucznia.
2. Sposoby informowania rodziców:
 - 1) informacja słowna w miarę potrzeby,
 - 2) przekazywanie pisemnego wykazu,
 - 3) zebrania z rodzicami, „drzwi otwarte”
 - 4) konsultacje,
 - 5) rozmowa telefoniczna.
3. Sposób informowania nadzoru – arkusze ocen.

H. EGZAMIN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 77.

W klasie 8 szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „egzaminem”.

§ 78.

Egzamin przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”

§ 79.

Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

I. INNE POSTANOWIENIA

§ 80.

1. Uczniowie zwolnieni z zajęć komputerowych i wychowania fizycznego na okres co najmniej jednego semestru, w wyjątkowych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły mogą nie uczestniczyć w tych zajęciach i nie przebywać na lekcjach, jeżeli ich rodzice (opiekunowie prawni) złożą takie oświadczenie.
Dotyczy to w szczególności przypadków, gdy lekcja wychowania fizycznego, zajęć komputerowych jest dla ucznia pierwszą albo ostatnią w rozkładzie zajęć danego dnia. W oświadczeniu rodziców powinna znajdować się wyraźna klauzula o tym, że biorą na siebie pełną odpowiedzialność za dziecko w tym czasie.
2. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na okres krótszy niż jeden semestr muszą uczestniczyć w zajęciach (przebywać na lekcjach).
Obowiązuje ich znajomość zagadnień teoretycznych tych przedmiotów.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwę szkoły umieszcza się na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę.

§ 82.

1. Szkoły posiadają własne sztandary oraz ceremoniał szkolny, do którego należy zaliczyć obchody następujących uroczystości:
 - 1) inauguracja i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) pożegnanie absolwentów,
 - 4) obchody patrona szkoły,
 - 5) obchody KEN,
 - 6) obchody Dnia Dziecka,
 - 7) obchody świąt państwowych oraz rocznic.

§ 83.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 84.

1. **Zobowiązuje się dyrektora szkoły do ujednoczenia tekstu statutu po pięciu kolejnych nowelizacjach.**

Zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej uchwałą nr

(podpis Dyrektora Zespołu Szkół nr 7)

Zaopiniowany na posiedzeniu Rady Rodziców dnia

(podpis Przewodniczącego Rady Rodziców)

Zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 7

(podpis Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 7)