

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7

im. WOJSKA POLSKIEGO

w LESZNIE

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3. Organy szkoły	6
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.....	11
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	17
Rozdział 6. Szczegółowe warunki wewnątrzszkolnego oceniania	21
Rozdział 7. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	47
Rozdział 8. Uczniowie szkoły	50
Rozdział 9. Monitoring wizyjny	52
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	53

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 7 w Lesznie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy alei Jana Pawła II 10.
3. Szkoła nosi numer 7.
4. Szkoła nosi imię Wojska Polskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 7 im. Wojska Polskiego w Lesznie i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach używana jest pełna nazwa szkoły.
6. Szkołę prowadzi Miasto Leszno.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi klasy ogólne, usportowione, sportowe i mistrzostwa sportowego.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. Wojska Polskiego z siedzibą w Lesznie przy alei Jana Pawła II 10;
 - 2) o obwodzie szkolnym – należy rozumieć obwód szkolny ustalony przez Urząd Miasta Leszna;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Wojska Polskiego w Lesznie;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 7 im. Wojska Polskiego w Lesznie;
 - 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Wojska Polskiego w Lesznie;
 - 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów, a także prawnych opiekunów dziecka;

- 9) klasie – należy przez to rozumieć oddział, do którego zapisani są uczniowie Szkoły Podstawowej nr 7 im. Wojska Polskiego w Lesznie;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 7 im. Wojska Polskiego w Lesznie;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Leszno z siedzibą w Lesznie przy ulicy Karasia 15;
- 14) obsługę finansowo – księgową – należy rozumieć centrum usług wspólnych. Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych Miasta Leszna.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 5) przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 6) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - 7) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 8) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

- 9) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 10) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 11) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 12) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 13) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 14) umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 15) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 16) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 17) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 18) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 6.

1. Cele wymienione w § 5. szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) organizuje zajęcia dydaktyczne w szkole i poza nią;
 - 3) diagnozuje postępy edukacyjne, rozpoznaje problemy wychowawcze;
 - 4) rozwija zainteresowania i zdolności uczniów;
 - 5) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły;
 - 7) reaguje na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią;
 - 8) kształtuje postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;
 - 9) kształtuje u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi;
 - 10) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 7.

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej;
 - 2) z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki.
3. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne.
4. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki oraz indywidualny program nauki.
5. Szkoła udziela pomocy uczennicy będącej w ciąży, wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji, w miarę możliwości bez opóźnień.

§ 8.

1. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

Rozdział 3. Organy szkoły.

§ 9.

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

§ 10.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
 5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z:
 - 1) radą pedagogiczną;
 - 2) rodzicami;
 - 3) samorządem uczniowskim.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów, innowacji pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
11. Wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
13. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
16. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
17. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
18. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
19. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
20. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12.

1. Radę rodziców w szkole reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych tzw. „Trójek klasowych” wybranych poprzez tajne głosowanie w wyborach przez rodziców uczniów danej klasy;
3. W wyborach do klasowej rady rodziców, ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady w szkole.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu w celu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole.
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
10. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
11. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich w szczególności jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin wolontariatu.

§ 14.

1. Organy szkoły zobowiązane są do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji działań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
4. Konflikty i spory wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Skargi anonimowe (bez imienia i nazwiska lub nazwy oraz adresu wnoszącego) pozostawia się bez rozpoznania.
6. Szczegóły dotyczące form i terminów przyjmowania, rejestrowania, rozpatrywania skarg lub wniosków oraz odwoływania się, ujęte są w obowiązujących w szkole procedurach.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.

§ 15.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. W miarę możliwości i potrzeb w czasie ferii letnich i zimowych mogą być organizowane z porozumieniem z organem prowadzącym, zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów.
4. Przyjmuje się podział roku szkolnego dla celów organizacyjnych na dwa półrocza.
5. Dyrektor określa corocznie termin rozpoczęcia i zakończenia każdego półrocza.
6. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
7. Podział oddziałów na grupy ustala dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
8. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.
9. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi osiem lat i przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:

- 1) I etap – edukacja wczesnoszkolna w klasach I – III;
 - 2) II etap – nauczanie przedmiotowe w klasach IV – VIII.
10. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut. W klasach I – III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 11. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
 12. Liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 13. Dyrektor szkoły w celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy zespół wychowawczy oraz zespoły przedmiotowe na czas nieokreślony oraz powołuje przewodniczącego danego zespołu.
 14. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, w szczególności zespoły zadaniowe.

§ 16.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 17.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 18.

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców. Życzenie to jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w dowolnym momencie w trakcie roku szkolnego.
2. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie wliczana jest do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi, zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi lub uczęszczają na zajęcia z etyki.

4. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organy prowadzące szkołę otrzymują ocenę z religii lub etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 19.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacja zdrowotna w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
2. O udziale ucznia w zajęciach decyduje rodzic, wypełniając stosowny dokument.
3. Rezygnację z uczestnictwa w zajęciach na dany rok szkolny składa rodzic do 25 września.
4. W klasie programowo najwyższej zajęcia odbywają się nie dłużej niż do końca stycznia.
5. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich w zajęciach edukacja zdrowotna, w razie potrzeby mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 20.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21.

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas pracy biblioteki może ulec zmianie w ciągu danego roku szkolnego, o ile zajdzie taka potrzeba.
3. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 22.

1. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową dla uczniów szkoły, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Godziny pracy świetlicy są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami świetlicy.
4. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
5. W świetlicy prowadzone są różnorodne zajęcia. Liczba uczniów w grupie podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela zgodna z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. W sprawach opiekuńczo-wychowawczych uczniów nauczyciele świetlicy współpracują z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i wychowawcami klas.
8. Świetlica współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi pracownikami szkoły.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 23.

1. Szkoła organizuje stołówkę w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Godziny pracy stołówki szkolnej są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z pracownikami stołówki szkolnej.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Opłatę wnosi się na podany przez szkołę numer konta bankowego.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 24.

Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarki i stomatologa w odpowiednio przystosowanych do tego pomieszczeniach.

§ 25.

1. Dla wszystkich uczniów klas VII-VIII organizowane są obowiązkowe zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia.

3. Plan zajęć dla poszczególnych klas ustala dyrektor szkoły.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia.

§ 27.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem. Dotyczą one pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, uczniów oraz rodziców.

§ 28.

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen ustaloną przez dyrektora szkoły po wystawieniu ocen rocznych w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
5. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 29.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców po uprzednim wypełnieniu odpowiedniego druku szkolnego dostępnego w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej z wyraźnym podpisem i datą wystawienia;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, zostaje zdiagnozowany przez pielęgniarkę szkolną.
4. W przypadku gdy samopoczucie ucznia uniemożliwia mu kontynuowanie zajęć, pielęgniarka szkolna powiadamia o tym fakcie rodzica. Do chwili przybycia rodzica dziecko pozostaje pod opieką pielęgniarki.
5. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
6. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 30.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Dyrektor szkoły przed zatrudnieniem sprawdza przyszłego pracownika w rejestrach sądowych. Ponadto pracownik jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia w KRS.
3. Wszyscy pracownicy pedagogiczni wypełniają obowiązki wynikające z Karty Nauczyciela oraz Kodeksu pracy.
4. Pracownicy niepedagogiczni wypełniają obowiązki wynikające z Ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy.
5. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z prawa oświatowego.
6. Podstawowe obowiązki dla pracowników określa dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.
7. Dyrektor może zobowiązać pracownika pedagogicznego i niepedagogicznego do podejmowania dodatkowych działań.

§ 31.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wskazany przez niego wicedyrektor.

3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 32.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) efektywnie realizować założenia podstawy programowej;
 - 3) właściwie organizować proces nauczania;
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizować proces nauczania;
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 33.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;

- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze w szczególności poprzez:
 - 1) wdrażanie opracowanego planu pracy wychowawczej na dany rok szkolny, w razie potrzeby modyfikuje go w trakcie roku szkolnego;
 - 2) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 3) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 6) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 7) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość otoczenia;
 - 8) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 9) wdrażanie do dbania o higienę osobistą, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 10) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
 - 11) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego następnie do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 34.

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu

szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

- 6) przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 35.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania 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 związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) realizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 38.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
- 5) udział w realizacji programów edukacji czytelniczej i medialnej, spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi;
- 6) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych;
- 10) współpraca z innymi bibliotekami;

- 11) dbanie o stan techniczny księgozbioru oraz o estetyczny wystrój biblioteki;
- 12) prowadzenie określonej przepisami prawa dokumentacji pracy biblioteki oraz księgozbioru;
- 13) prowadzenie lekcji bibliotecznych jako jednej z podstawowych form dostarczania informacji o funkcjonowaniu, zbiorach i ofercie biblioteki; nauki korzystania ze źródeł, pozyskiwania potrzebnych informacji oraz przygotowania uczniów do korzystania z wyżej wymienionych źródeł, a także stwarzania uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 14) prowadzenie lekcji bibliotecznych przynajmniej 2 razy w roku w danej klasie i mogą one odbywać się podczas planowych zajęć edukacyjnych uczniów w sytuacji nieobecności nauczyciela-nauczyciel bibliotekarz prowadzi rejestr w postaci dziennika zajęć bibliotecznych.

§ 39.

- 1) Nauczyciele świetlicy realizują w szczególności następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny osobistej, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Rozdział 6. Szczegółowe warunki wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 40.

1. 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 wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia

społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości również międzyprzedmiotowo;
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy własnej oraz współpracy;
 - 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy ucznia w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.

§ 41.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców w szczególności o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) wprowadzonych zmianach w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców.
2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 42.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do końca września następnego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek rodziców dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania szkoła może udostępnić do wglądu .
5. Dokumentacja, o której mowa w punkcie 4. udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły. Dokumentacja nie może

być wnoszona ze szkoły, ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu i omówieniu ich przez nauczyciela. Uczeń może zabrać pracę do domu, lecz musi ją zwrócić nauczycielowi na następnej lekcji.
 - 2) rodzice uczniów – mają swobodny dostęp do poprawionych prac pisemnych w szkole lub przyniesionych przez dziecko do domu. Potwierdzeniem zapoznania jest złożenie podpisu na pracy. Na prośbę rodzica możliwe jest sporządzenie kserokopii pracy dziecka.

§ 43.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.

§ 44.

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocenie podlegają:
 - 1) poziom nabytych umiejętności i zasób zdobytej wiedzy;
 - 2) postępy ucznia, które uwarunkowane są jego możliwościami;
 - 3) wkład pracy, wysiłek, aktywność i zaangażowanie;
 - 4) stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego.
2. W klasach I-III ocenianie bieżące polega na określaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i opanowanych przez niego umiejętności w zakresie:
 - 1) wypowiedzania się i słuchania;
 - 2) czytania i pisania;
 - 3) dostrzegania i rozpoznawania zjawisk przyrodniczych, poszanowania przyrody ożywionej i nieożywionej;
 - 4) zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 5) aktywności na zajęciach artystycznych;
 - 6) postępów w zakresie wiedzy matematycznej;
 - 7) sprawności motorycznej i edukacji zdrowotnej;
 - 8) posługiwania się komputerem;
 - 9) posługiwania się językiem nowożytnym.
3. Oceny bieżące wpisuje się w dzienniku elektronicznym za pomocą symboli od 1 do 6, które odpowiadają określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji.
4. Szczegółowe opisy wyżej wymienionych symboli określone są w przedmiotowym systemie oceniania edukacji wczesnoszkolnej.
5. Poza symbolami od 1 do 6 nauczyciel może również stosować następujące formy oceniania bieżącego:

- 1) piktogramy;
 - 2) stemple obrazkowo – słowne;
 - 3) komentarze słowne, gratulacje skierowane do ucznia w formie ustnej lub pisemnej;
 - 4) punktację liczbową przy ocenianiu sprawdzianów.
6. Ocena klasyfikacyjna w klasach I-III polega na podsumowaniu opanowanych przez ucznia osiągnięć, umiejętności i postępów edukacyjnych. Podstawę do jej konstruowania stanowią oceny bieżące osiągnięte w ciągu roku szkolnego.
 7. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne polega na napisaniu dla każdego ucznia oceny opisowej i wręczeniu jej rodzicom podczas zebrań z rodzicami. Kopię oceny, w formie elektronicznej lub wydruku, przechowuje nauczyciel.
 8. Ocenianie klasyfikacyjne roczne polega na sporządzeniu oceny opisowej umieszczonej w dzienniku elektronicznym i dołączeniu jej w formie komputerowego wydruku podpisanego przez wychowawcę do arkusza ocen. Uczeń otrzymuje ocenę opisową na świadectwie szkolnym.
 9. Ocena opisowa uwzględnia osiągnięcia ucznia z poszczególnych edukacji zgodnie z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego. Adresatami oceny opisowej są uczniowie i ich rodzice. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć szkolnych i formach odnotowywania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
 10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 11. Ocenę śródroczną i roczną z wychowania fizycznego stanowi:
 - 1) wychowanie fizyczne – zajęcia realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym;
 - 2) Wychowanie fizyczne – realizowane w formie zajęć do wyboru;
 - 3) pływanie w klasie IV.
 12. Wychowanie fizyczne – realizowane w formie zajęć do wyboru – są to zajęcia obowiązkowe, podlegające ocenie z wychowania fizycznego, liczone do frekwencji na przedmiocie.
 13. Ocenę śródroczną i roczną z wychowania fizycznego w klasach sportowych stanowi:
 - 1) 50% realizacja Podstawy Programowej, w której w skład wchodzi zajęcia:
 - a) wychowanie fizyczne – zajęcia realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym,
 - b) wychowanie fizyczne – realizowane w formie zajęć do wyboru,
 - c) pływanie dla klas IV;
 - 2) 50% zajęcia specjalistyczne.
 14. Ocenę z wychowania fizycznego śródroczną i roczną wystawia nauczyciel realizujący zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym w danej klasie.
 15. Ocena z religii, etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy. Ocena z religii i etyki jest w edukacji wczesnoszkolnej oceną cyfrową według obowiązującej skali ocen od 1 do 6.

§ 45.

1. Dokumentowanie osiągnięć i postępów ucznia składa się w szczególności z:
 - 1) obserwacji nauczyciela odnotowywanych w dzienniku elektronicznym;

- 2) śródrocznej oceny opisowej (kopia oceny znajduje się u wychowawcy klasy);
- 3) arkuszy ocen;
- 4) opisowego świadectwa szkolnego.

§ 46.

1. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Poprawianie i ocenianie sprawdzianu polega na poprawieniu błędów i naniesieniu poprawnej formy wraz z komentarzem nauczyciela lub podaniu liczby punktów bądź ocenie opisowej.

§ 47.

1. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem klasowym, uwzględniając opinię innych nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Przy ocenie zachowania uwzględnia się następujące umiejętności emocjonalno - społeczne:
 - 1) podporządkowanie się ucznia bieżącym poleceniom nauczyciela:
 - a) wykonuje / wypełnia / polecenia,
 - b) zmienia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi,
 - 2) postawa wobec rówieśników:
 - a) zachowanie się w grupie i wobec grupy,
 - b) zachowanie się w stosunku do kolegów,
 - c) poprawność reagowania w sytuacjach konfliktowych, opanowanie negatywnych emocji,
 - d) okazywanie szacunku, życzliwości wobec rówieśników,
 - e) niesienie pomocy i troska o zdrowie i bezpieczeństwo kolegów,
 - 3) postawa wobec dorosłych:
 - a) okazywanie szacunku, stosowanie zwrotów grzecznościowych,
 - 4) wypełnianie obowiązków szkolnych:
 - a) odpowiedzialnie wykonywanie powierzonych zadań,
 - b) punktualność i sumienność,
 - c) pracowitość i obowiązkowość,
 - d) rozwijanie własnych zainteresowań,
 - e) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań,
 - f) samoocena swojego zachowania i praca nad jego poprawą,
 - g) dbanie o siebie (estetyka, schludność),
 - 5) postawa społeczna:
 - a) dostrzega potrzeby innych,
 - b) współpracuje z klasą,
 - c) szanuje własność osobistą i społeczną,
 - d) dba o środowisko naturalne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
6. Oceny zachowania mają formę:
- 1) komentarzy słownych (pozytywnych lub negatywnych) skierowanych do ucznia;
 - 2) informacji pisemnych o pozytywnej i negatywnej aktywności ucznia wpisywanych do dziennika elektronicznego (kategorie: zachowanie na zajęciach, kultura osobista, stosunek do nauki, aktywność społeczna).

§ 48.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia w postaci kropki, w sytuacji gdy uczeń jest nieobecny na sprawdzianie lub kartkówce.
8. Zapis ten może być w późniejszym terminie zamieniony na ocenę.
9. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wpisujemy do dziennika elektronicznego cyfrowo.
10. Ocenę punktową możemy wpisać, jeżeli badamy poziom wyników nauczania z danego przedmiotu lub przeprowadzamy diagnozę wiedzy uczniów.
11. Przy ocenianiu śródrocznym i rocznym można stosować zapis informacji typu:
 - 1) nk – nieklasyfikowany;
 - 2) uł – uczestniczył/uczestniczyła;
 - 3) nł – nie uczestniczył/nie uczestniczyła;
 - 4) zw – zwolniony.
12. Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
13. Ocena śródroczna i roczna jest wyrażona pełną oceną. Ocena śródroczna jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych w danym półroczu. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu. Odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.
14. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są w szczególności:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie treści materiału programowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w praktyce;
 - 4) aktywność;
 - 5) poziom postępu.
15. Sprawdzanie osiągnięć i umiejętności uczniów cechuje w szczególności:
 - 1) obiektywizm;
 - 2) indywidualizacja;

- 3) systematyczność;
 - 4) motywacja do nauki;
 - 5) progres.
16. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) formy ustne w szczególności:
 - a) odpowiedzi ustne, wypowiedzi na określony temat,
 - b) recytacje,
 - c) aktywność na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) formy pisemne:
 - a) prace klasowe,
 - b) sprawdziany,
 - c) testy,
 - d) kartkówki,
 - e) dyktanda,
 - f) wypracowania,
 - g) prace dodatkowe,
 - h) projekty edukacyjne i inne prace wykonywane przez uczniów,
 - 3) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne. (dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne).
17. Prace klasowe, sprawdziany, testy są obowiązkowe i rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał:
- 1) większy niż z trzech ostatnich lekcji;
 - 2) z danego działu;
 - 3) danego półrocza.
18. W danym tygodniu mogą być najwyżej dwie, a w klasach VII – VIII trzy takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem. Nie mogą być one jednocześnie jednego dnia.
19. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej, sprawdzianu, testu z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z danym nauczycielem. Termin ten jednak nie powinien przekraczać dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
20. Jeżeli uczeń nie napisze pracy klasowej, sprawdzianu, testu w terminie uzgodnionym z nauczycielem wówczas nauczyciel umawia się z uczniem na kolejny termin i powiadamia o tym fakcie rodziców.
21. Jeżeli uczeń nie wstawi się w kolejnym wyznaczonym terminie, wówczas nauczyciel może zapytać ustnie z danego zakresu materiału na kolejnej lekcji, na której uczeń jest obecny lub podczas konsultacji z rodzicami w obecności rodzica/opiekuna prawnego. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać terminu zaliczenia danego zakresu materiału. Brak zaliczenia ww. skutkuje możliwością otrzymania oceny śródrocznej i końcowej niższej niż przewidywana.
22. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
23. Poprawa prac pisemnych sprawdzających wiedzę i umiejętności ucznia jest dobrowolna i odbywa się poza lekcjami w terminie dwóch tygodni od rozdania prac.
24. Punktacja za poprawioną pracę nie musi być taka sama jak za pracę pierwotną.

25. Poprawie z prac pisemnych podlegają wszystkie oceny.
26. Otrzymane oceny uczeń poprawia tylko raz.
27. Nauczyciel poprawiając pisemny sprawdzian, pracę klasową, test uwzględnia poniższe zasady przy ustalaniu ocen:
 - 1) celująca od 98% - 100%;
 - 2) bardzo dobra od 90% do 97%;
 - 3) dobra od 75% do 89%;
 - 4) dostateczna od 50% do 74%;
 - 5) dopuszczająca od 30% do 49%;
 - 6) niedostateczna mniej niż 29%.
28. Dla ucznia, posiadającego opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie indywidualnego nauczania stosuje się indywidualne zasady oceniania dostosowane do jego możliwości i umiejętności określonych w opinii lub orzeczeniu. Stosuje się tzw. dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni.
29. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania, ściągania podczas sprawdzianu może być podstawą do udzieleni uwagi i natychmiastowej odpowiedzi ustnej.
30. Liczba form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w ciągu danego półrocza jest różna dla każdego przedmiotu.
31. Kartkówka to krótkotrwała, pisemna forma pracy kontrolnej z zakresu maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcji, sprawdzająca bieżącą wiedzę i umiejętności uczniów. Może być przeprowadzona na każdym przedmiocie danego dnia i nie musi być zapowiedziana. Kartkówka jest obowiązkową formą sprawdzania wiadomości.
32. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotów, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia.
33. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 49.

1. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” .
 - 1) 6, wartość 6,0;
 - 2) 5+, wartość 5,50;
 - 3) 5, wartość 5,0;
 - 4) 5-, wartość 4,75;
 - 5) 4+, wartość 4,50;
 - 6) 4, wartość 4,0;

- 7) 4-, wartość 3,75;
 - 8) 3+, wartość 3,50;
 - 9) 3, wartość 3,0;
 - 10) 3-, wartość 2,75;
 - 11) 2+, wartość 2,50;
 - 12) 2, wartość 2,00;
 - 13) 2-, wartość 1,75;
 - 14) 1+, wartość 1,50;
 - 15) 1, wartość 1,0.
2. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie; nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.
 3. Podstawą obliczenia średniej arytmetycznej są wszystkie otrzymane oceny. W przypadku prac poprawianych obie oceny wlicza się do średniej.
 4. Oceny bieżące odzwierciedlają różne formy z egzekwowania wiedzy i umiejętności uczniów.
 5. Uczniowie oraz ich rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań klasowych, konsultacji, indywidualnych spotkań z nauczycielami oraz poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.
 6. Każdy uczeń powinien z każdego przedmiotu w ciągu półrocza otrzymać określoną liczbę ocen w zależności od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu:
 - 1) 1 godzina zajęć to minimum 3 oceny bieżące;
 - 2) 2 godziny zajęć to minimum 4 ocen bieżących;
 - 3) 3 godziny tygodniowo to minimum 6 ocen bieżących;
 - 4) 4 i więcej godzin tygodniowo to minimum 7 ocen bieżących.
 7. Warunkiem uzyskania oceny celującej śródrocznej lub rocznej jest spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - 1) uczeń w ciągu półrocza uzyskuje średnią arytmetyczną co najmniej 5,51;
 - 2) uczeń osiąga sukcesy w przedmiotowych konkursach, w tym kuratorskich na szczeblu przynajmniej rejonowym;
 8. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej arytmetycznej według następującego schematu:
 - 1) celująca od 5,51;
 - 2) bardzo dobra od 4,61 do 5,50;
 - 3) dobra od 3,61 do 4,60;
 - 4) dostateczna od 2,61 do 3,60;
 - 5) dopuszczająca od 1,61 do 2,60;
 - 6) niedostateczna 1,60 i poniżej.
 9. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia, wpisując odpowiednią ocenę.
 10. Rodzic ucznia obowiązany jest systematycznie śledzić postępy swojego dziecka w dzienniku elektronicznym lub poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami przedmiotu.

§ 50.

1. Motywowanie uczniów w klasach I – VIII do pracy odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) stosowanie w pracy metod aktywizujących i elementów pedagogiki zabawy;
 - 2) różnicowanie stopnia trudności zadań;
 - 3) częste pochwały i dostrzeganie osiągnięć uczniów;
 - 4) indywidualizację pracy;
 - 5) organizowanie i zachęcanie do udziału w różnorodnych konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz kółkach zainteresowań;
 - 6) podanie kryteriów ocen i stawianych wymagań;
 - 7) uczenie radości z życia i cieszenia się z najdrobniejszych rzeczy;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań i ciekawości świata;
 - 9) uświadamianie uczniom jak potrzebna jest zdobywana wiedza.
2. Najbardziej skuteczną formą mobilizowania dzieci do nauki jest ścisła, dojrzała i rzetelna współpraca rodziców, nauczycieli uwzględniająca możliwości dziecka i troskę o jego rozwój.

§ 51.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych nauki drugiego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, nauki języka drugiego obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.
3. 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 oraz na czas określony w tej opinii.

§ 52.

1. Ocena zachowania uczniów uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) stosowanie się do regulaminów szkolnych;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) aktywność społeczną;
 - 9) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
2. Obowiązujące kategorie uwag:
 - 1) zachowanie na zajęciach;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) stosunek do nauki;
 - 4) aktywność społeczna;
 - 5) przestrzeganie regulaminów.

3. Rodzaje uwag:
 - 1) pozytywna – rozumiana jako pochwała;
 - 2) neutralna – rozumiana jako informacja;
 - 3) negatywna – rozumiana jako uwaga.
4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują o obowiązujących kryteriach oceniania zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem:
 - 1) uczniów na pierwszych zajęciach podczas godziny do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 2) rodziców podczas pierwszego zebrania z rodzicami.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny oraz kieruje się indywidualnym podejściem do ucznia, opinią poradni lub orzeczeniem.
7. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy. Może posiłkować się ocenami zachowania wystawionymi przez nauczycieli uczących w danej klasie.
8. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
9. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszczał na zajęcia edukacyjne,
 - b) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla uczniów w klasie,
 - c) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności (lekcji) i spóźnień,
 - d) nie otrzymał żadnej uwagi i nagany,
 - e) zdobył wyróżnienia i pochwały,
 - f) wpływał na właściwą atmosferę w klasie,
 - g) występował z inicjatywą pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - h) organizował, inicjował albo uczestniczył w akcjach charytatywnych,
 - i) umiał współdziałać w zespole i brał odpowiedzialność za wyniki,
 - j) współorganizował imprezy klasowe i szkolne,
 - k) posługiwał się poprawnym językiem w sytuacjach codziennych,
 - l) używał zwrotów grzecznościowych w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - m) okazywał szacunek dorosłym i rówieśnikom,
 - n) przyjmował postawy godne naśladowania w różnych sytuacjach,
 - o) promował zdrowy styl życia,
 - p) przeciwstawiał się złym nawykom i nałogom,
 - q) dbał o higienę osobistą i odpowiedni strój,
 - r) rozwijał własne zainteresowania, włączał się do zadań powierzonych przez szkołę lub inne organizacje,
 - s) zachowywał się kulturalnie w szkole i poza nią odpowiednio do miejsca i sytuacji,

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzegał terminowego usprawiedliwiania nieobecności,
 - b) nie miał nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - c) otrzymał nie więcej niż 2 uwagi o niewielkiej szkodliwości np. rozmowa w czasie lekcji,
 - d) zachowywał się kulturalnie w szkole i poza nią odpowiednio do miejsca i sytuacji,
 - e) systematycznie przygotowywał się do zajęć,
 - f) przestrzegał porządku wokół siebie,
 - g) wpływał pozytywnie na atmosferę w szkole, w klasie, grupie rówieśniczej,
 - h) umiejętnie przeciwstawiał się wszelkiej przemocy, był wrażliwy na krzywdę wobec innych,
 - i) nie używał przemocy fizycznej, nie wywierał presji psychicznej,
 - j) kierował się życzliwością i tolerancją w kontaktach z innymi,
 - k) współorganizował lub aktywnie uczestniczył w imprezach szkolnych i klasowych,
 - l) posługiwał się poprawną polszczyzną w różnych stanach emocjonalnych,
 - m) dbał o zdrowy, prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny własny i kolegów,
 - n) nie stwarzał lub przeciwdziałał sytuacjom konfliktowym w szkole i poza nią,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) odpowiedzialnie realizuje powierzone mu obowiązki,
 - b) punktualnie uczęszczał na szkolne zajęcia edukacyjne,
 - c) zdarzyły mu się spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione (do 3),
 - d) otrzymał nie więcej niż 5 uwag w dzienniku elektronicznym,
 - e) był przygotowany do zajęć w miarę swoich możliwości,
 - f) podporządkował się wymaganiom nauczycieli,
 - g) zachowywał się zgodnie z normami współżycia społecznego,
 - h) przyczyniał się do stworzenia przyjaznej atmosfery w klasie i poza nią,
 - i) dostrzegał i troszczył się o potrzeby innych,
 - j) nie uczestniczył w bójkach z rówieśnikami,
 - k) nie dewastował mienia szkolnego i rówieśników,
 - l) jego zachowanie nie przeszkadzało w pracy nauczycielom,
 - m) nie dezorganizował ani utrudniał przedsięwzięć kolegów, opiekunów, innych osób, także spoza szkoły,
 - n) dbał o poprawność wypowiedzi, nie używał wulgaryzmów,
 - o) wyglądem i zachowaniem nie naruszał bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - b) był często karany upomnieniami lub uwagami i (powyżej 5) lub miał jedną naganą, ale wykazał, że potrafi poprawić swoje zachowanie,
 - c) miał nieusprawiedliwione nieobecności na godzinach lekcyjnych (4 - 8 godz. w półroczu),
 - d) miał liczne spóźnienia (do15),
 - e) wymagał rozmowy w składzie rodzic – nauczyciel, rodzic – pedagog lub psycholog, rodzic – dyrektor,

- f) starał się rozwiązywać swoje problemy z zachowaniem, nie szkodząc innym ani sobie,
 - g) zdarzało mu się uczestniczyć w kłótniach i konfliktach,
 - h) nie przekazywał informacji na drodze szkoła – dom,
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) arogancki stosunek do nauczyciela,
 - b) nie dotrzymywał zobowiązań oraz nie wykonywał poleceń nauczyciela,
 - c) miał wielokrotne powtarzające się uwagi i upomnienia (powyżej 10) lekceważył obowiązki szkolne (miał wielokrotnie powtarzające się uwagi o nieprzygotowaniu się do lekcji,
 - d) nie reagował na sugestie nauczyciela dotyczące poprawy zachowania,
 - e) zaczepiał kolegów i powodował powstawanie szkolnych konfliktów,
 - f) udowodniono mu świadome okłamywanie rodziców lub nauczyciela,
 - g) systematycznie wagarował (powyżej 8 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych),
 - h) miał liczne nieusprawiedliwione spóźnienia (powyżej 15),
 - i) był systematycznie karany uwagami,
 - j) nie ma szacunku dla innych,
 - k) mimo interwencji nauczycieli, pedagoga, psychologa i dyrektora powtarzał swoje negatywne zachowania,
 - l) był obojętny na krzywdę innych, wzbudzał agresję rówieśników,
 - m) ulegał nałogom,
 - n) grożąc użyciem siły nakłaniał klasę do zachowań negatywnych,
 - o) opuszcza samowolnie teren szkoły i oddala się od grupy w czasie wyjść i wyjazdów,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) świadomie lekceważył obowiązki szkolne,
 - b) nie przestrzegał regulaminów i zasad współżycia szkolnego,
 - c) nie dotrzymywał zobowiązań oraz nie wykonywał poleceń nauczyciel,
 - d) niszczył mienie szkolne,
 - e) popadał w nałogi (pali papierosy, pije alkohol, napoje energetyczne, zażywa dopalacze, narkotyzuje się),
 - f) używał wulgarnych słów,
 - g) miał liczne nieusprawiedliwione nieobecności w szkole z powodu nagminnych wagarów, (powyżej 25),
 - h) udowodniono mu oszustwo polegające na podrobieniu podpisu, kłamstwa,
 - i) był agresywny, dopuścił się pobić z uszkodzeniem ciała,
 - j) dopuścił się kradzieży,
 - k) demoralizował młodszych kolegów i rówieśników,
 - l) dopuścił się czynów karalnych prawem,
 - m) nie wykazywał chęci poprawy, mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - n) znęcał się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosował szantaż, wyłudzenie i zastraszanie.
10. Wychowawca klasy na bieżąco informuje uczniów i jego rodziców o zapisywanych przez nauczycieli spostrzeżeniach, uwagach, pochwałach, dotyczących zachowania ucznia poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca klasy ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną), powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, poszczególnych przedmiotów nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 53.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i zachowaniu;
 - 2) pełną zaangażowania działalność na terenie klasy i szkoły;
 - 3) aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym;
 - 4) reprezentowanie klasy, szkoły w konkursach, zawodach sportowych;
 - 5) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji;
 - 6) wrażliwość na krzywdę i bezinteresowną pomoc potrzebującym.
2. Nagrody i wyróżnienia może przyznawać nauczyciel, wychowawca oraz dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy, nauczyciela i opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) nagrody rzeczowe;
 - 4) dyplomy za szczególne osiągnięcia;
 - 5) nagrody książkowe za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
 - 7) list gratulacyjny dla rodziców uczniów - absolwentów klas ósmych, szczególnie wyróżniających się w nauce, zachowaniu (średnia ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania);
 - 8) list pochwalny dla absolwentów klas ósmych, którzy osiągnęli średnią ocen z obowiązujących zajęć edukacyjnych 5,0 i powyżej i najwyższą ocenę zachowania;
 - 9) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
 - 10) umieszczenie informacji o sukcesach ucznia na stronie internetowej szkoły i w gablotach szkolnych.
4. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Absolwenci, którzy uzyskali średnią ocen 5,00 i powyżej oraz wzorową ocenę zachowania zostają wpisani do pamiątkowej księgi.

§ 54.

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki, łamiących obowiązujące w szkole regulaminy ustala się następujące rodzaje konsekwencji:
 - 1) upomnienie słowne nauczyciela, wychowawcy klasy;
 - 2) uwaga pisemna w dzienniku elektronicznym;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) nagana dyrektora szkoły, gdy uczeń nagminnie łamie postanowienia zawarte w statucie;
 - 5) zakaz czasowego udziału w imprezach klasowych lub szkolnych w porozumieniu z rodzicem ucznia;
 - 6) zakaz reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych w porozumieniu z rodzicem ucznia i trenerem;
 - 7) odebranie funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym;
 - 8) obniżenie oceny z zachowania;
 - 9) obciążenie finansowe rodziców ucznia za spowodowanie przez niego szkody;
 - 10) przeniesienie ucznia do równoległej klasy decyzją dyrektora szkoły;
 - 11) przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
2. Procedurę udzielania nagany dyrektora szkoły określa odrębny regulamin obowiązujący w szkole.
3. Formami działań naprawczych i konsekwencji są:
 - 1) Upomnienie, informacja, uwaga lub rozmowa wspierająca udzielona przez:
 - a) nauczyciela interweniującego,
 - b) wychowawcę klasy,
 - c) pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - d) dyrektora szkoły,
 - e) innego pracownika szkoły,
 - 2) wpis do dziennika elektronicznego;
 - 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 4) pozbawienie pełnionych w szkole funkcji;
 - 5) czasowy zakaz udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach;
 - 6) czasowe zawieszenie praw np.:
 - a) do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 7) obciążenie finansowe rodziców ucznia za spowodowanie przez niego szkody;
 - 8) spotkanie interwencyjne z uczniem i jego rodzicami;
 - 9) ustalenie zasad współpracy pomiędzy uczniem, rodzicami i szkołą celem zniwelowania niewłaściwych lub niepożądanych zachowań czy sytuacji – działań naprawczych;
 - 10) w szczególnym przypadku zastosowanie programu naprawczego w odniesieniu do ucznia.
4. Do opracowania programu naprawczego zostaje powołany zespół, w którego skład wchodzi: wychowawca klasy, pedagog i psycholog. Program naprawczy zatwierdza dyrektor szkoły i informuje o tym fakcie rodziców.

§ 55.

Od każdej przyznanej nagrody lub nałożonej konsekwencji rodzic ucznia może się odwołać zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.

§ 56.

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się w dwóch terminach:
 - 1) śródroczną, której termin ustala corocznie dyrektor szkoły;
 - 2) roczną, która jest w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 57.

1. Wychowawca obowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny o zagrożeniu klasyfikacyjną oceną niedostateczną oraz klasyfikacyjnym nagannym zachowaniem na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Wysłanie powyższej wiadomości zobowiązuje rodzica do zapoznania się z nią i jest jednoznaczne z poinformowaniem rodziców.
3. Wychowawca, nauczyciele uczący obowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej, śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
4. Wysłana wiadomość przez wychowawcę, nauczycieli, nawet nieodebrana przez rodzica, uważana jest za skutecznie dostarczoną.
5. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami w wyżej wymienionym terminie.
6. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców, mogą oni zwrócić się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);
 - 2) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 3) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
7. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena ustalona w tym trybie przez nauczyciela, wychowawcę jest ostateczna.

§ 58.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Ocena z religii, etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej i nie jest wliczana do średniej ocen.
7. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach religii, etyki to na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z tego przedmiotu nauczyciel wstawia kreskę, bez adnotacji.
8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 59.

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 przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
 4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
 5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
 6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany albo nieklasyfikowana.
 7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

§ 60.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 61.

1. Rodzice 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 62.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 62a.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie podczas kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej nr 7 im. Wojska Polskiego w Lesznie ma charakter czasowy.
2. Wprowadza się je w celu realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej w okresie, w którym tradycyjne ocenianie nie jest możliwe.
3. Ocenie podlega wiedza i umiejętności uczniów przesyłane w formie zadań do wykonania z wszystkich przedmiotów za pomocą drogi elektronicznej (w szczególnych przypadkach przekazywanej w formie papierowej).
4. Nauczyciele udostępniają materiały do pracy zdalnej wykorzystując platformy edukacyjne lub inne narzędzia Internetowe. Udostępniając zadania, określają terminy i warunki ich zaliczenia.
5. Podczas oceniania uczniów w kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają możliwości psychofizyczne i umiejętności ich wykonania zadań w wersji elektronicznej.
6. Uczeń może zwrócić się o pomoc do nauczyciela w przypadku wszelkich wątpliwości związanych ze sposobem wykonania powierzonego mu zadania.
7. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się w formie:
 - 1) ustnej - połączenia bezpośrednio online z nauczycielami;
 - 2) pisemnej np. sprawdziany, karty pracy, prace klasowe, testy, wypowiedzi pisemne, zadania, prace dodatkowe;
 - 3) praktycznej, doświadczalnej tj. prace samodzielne uczniów, prezentacje multimedialne, projekty prace twórcze.
9. W klasach IV-VIII po zrealizowanym dziale programowym nauczyciele mogą przeprowadzać: kartkówki, sprawdziany, testy online. Nie jest to jednak forma obowiązkowa - podsumowanie może być np. w formie kart pracy.
10. O ocenach uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie informowani są na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.
11. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców. Ocena, którą otrzymał uczeń na prośbę rodziców powinna być uzupełniona komentarzem słownym, wiadomością poprzez e-dziennik lub telefonicznie uzasadniona przez nauczyciela podczas konsultacji.
12. Każda forma oceniania ma zapewnić uczniowi informację zwrotną na temat jego uczenia się, aktywizować jego rozwój i wskazywać kierunek poprawy. Ocena powinna mieć charakter motywujący.
13. Nauczyciel przedmiotu jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia lub jego brakiem aktywności online, telefonicznie kontaktuje się z wychowawcą klasy oraz z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w celu ustalenia przyczyny oraz rozwiązania problemu nierealizowania obowiązku szkolnego.
14. Jeżeli uczeń nie ma dostępu do Internetu jego rodzic/opiekun prawny informuje o tym wychowawcę klasy, który zgłasza problem dyrektorowi szkoły i wspólnie opracowują alternatywny sposób przekazania uczniowi materiałów.
15. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach zapisanych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 7 im. Wojska Polskiego w Lesznie.
16. Ocenę roczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie ocen bieżących z pierwszego i drugiego półrocza, z uwzględnieniem ocen uzyskanych przez ucznia w trybie zdalnego nauczania. Wpływ na ocenę roczną klasyfikacyjną ma aktywność i wkład pracy ucznia w trakcie kształcenia na odległość.
17. Ocena roczna klasyfikacyjna zachowania opiera się na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, a także funkcjonowania ucznia w okresie kształcenia na odległość, zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki a także powierzonych zadań oraz rozpoznawania stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
18. Informacje pozytywne i negatywne dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie zdalnego nauczania przekazywane są przez e-dziennik. Nauczyciele zobowiązani są do wpisywania bieżącej informacji dotyczącej zachowania uczniów.
19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w kształceniu na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne;
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom;

- 6) aktywność, systematyczność, właściwa postawa i kultura zachowania podczas zajęć online.
20. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia z wykorzystaniem kanałów Internetowych.
21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne w stopniach.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ocenie podlega: zaangażowanie, systematyczność, gotowość do podejmowania różnych form aktywności.
23. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów zgodnie z obowiązującym harmonogramem pracy szkoły określonym w Statucie, podając informację przez e-dziennik.
24. Proponowane oceny z przedmiotów i zachowania podawane są przez e-dziennik zgodnie z terminami i zapisami w Statucie.
25. Po wystawieniu proponowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów i zachowania uczeń ma prawo starać się o podwyższenie oceny, jeżeli tryb wystawiania oceny był niezgodny z zasadami WO.
26. Szczegółowe sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności ujęte są w kryteriach oceniania z poszczególnych przedmiotów.

§ 62b.

1. Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywa się systematycznie.
2. Oceny wystawiane są zgodnie z obowiązującym w szkole systemem oceniania.
3. Zdalne ocenianie i monitorowanie postępów odbywa się przez:
 - 1) sprawdzanie systematyczności odbierania informacji i materiałów przez ucznia lub rodzica oraz udzielania informacji zwrotnej przez ucznia;
 - 2) kontrola wykonania zadań, kart pracy, ćwiczeń przez ucznia, terminowego i systematycznego odsyłania na wskazany przez nauczyciela adres e-mail i ich kontroli merytorycznej przez nauczyciela;
 - 3) nadzorowanie realizacji wszystkich zaplanowanych obowiązkowych dla uczniów form zadań;
 - 4) ocenianie aktywności i odpowiedzi ustnych - podczas zajęć prowadzonych online;
 - 5) sprawdzanie poprzez testy, sprawdziany online (nauczyciel zobowiązany jest do wcześniejszego poinformowania uczniów o terminie i zakresie treści nauczania objętych pracą pisemną i wpisane do dziennika lekcyjnego wyznaczonego terminu). Dostęp do testu jest tylko w wyznaczonym czasie realizacji. Po napisaniu uczeń zobowiązany jest odesłać wypełniony test nauczycielowi lub zrobić zdjęcia pracy i odesłać ją na wskazany adres. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianu, teście lub pracy klasowej uczeń powinien odpowiednio przystąpić do sprawdzianu, testu lub pracy w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

- 6) obserwowanie aktywności i zaangażowania ucznia w proces zdobywania wiadomości i umiejętności.
4. Jeżeli uczeń nie odeśle zleconego przez nauczyciela zadania wówczas w elektronicznym dzienniku odnotowujemy każdorazowo nieprzygotowanie. Otrzymuje wpis BZ - brak zadania. Zapis BZ może być zamieniony przez nauczyciela na ocenę. Nauczyciel przedłuża czas możliwości odesłania zadania - odblokowuje możliwość odesłania pliku. Gdy uczeń wywiąże się z powierzonego zadania w terminie późniejszym, nauczyciel poprawia BZ na uzyskany stopień.
5. Termin odsyłania prac do wykonania przez ucznia – każdorazowo wyznaczany jest przez nauczyciela.
6. Uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności zakres materiału, termin odsyłania prac dostosowuje się do ich indywidualnych możliwości rozwojowych.
7. Poprawianie ocen - uczeń ma możliwość poprawienia uzyskanej w zdalnym nauczaniu oceny po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem terminu i formy poprawy. Czas na poprawę oceny nie może być dłuższy niż 2 tygodnie. Każda ocena uzyskana w trybie poprawy jest dopisywana w e-dzienniku.
8. Ćwiczenia i zadania zlecone do wykonania w przedmiotowym zeszyte dla ucznia są obowiązkowe.
9. Korzystanie przez ucznia z gotowych prac i wzorów (bez podania źródeł) będzie traktowane jako plagiat.
10. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów mogą być przedstawiane do wglądu uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom poprzez odesłanie poprawionych i ocenionych prac w formie elektronicznej przez nauczyciela.

§ 62c.

1. Podczas kształcenia na odległość uczeń powinien z każdego przedmiotu w ciągu półrocza otrzymać określoną liczbę ocen. Ustala się:
 - 1) 1 godzina tygodniowo to minimum 2 oceny bieżące;
 - 2) 2 godziny tygodniowo to minimum 3 oceny bieżące;
 - 3) 3 godziny tygodniowo to minimum 3 oceny bieżące;
 - 4) 4 i więcej godzin tygodniowo to minimum 4 oceny bieżące.
2. W edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) ocena ma charakter opisowy;
 - 2) nauczyciel ocenia prace uczniów z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela;
 - 3) wybiera dowolną, dogodną formę pracy, informuje rodziców i uczniów o wybranej metodzie pracy monitoruje i realizuje podstawę programową;
 - 4) nauczyciel wystawia minimum 1 ocenę nie więcej jak 3 tygodniowo;
 - 5) ocena ma funkcję motywującą, uwzględniającą postępy dziecka w edukacji.
3. Ogólne kryteria oceniania z wychowania fizycznego pozostają nie zmienione, obowiązują zawarte w dotychczasowym przedmiotowym systemem oceniania zgodnym z aktualnymi przepisami prawa, w tym również ze statutem szkoły.

4. Praca zdalna ze względu na specyfikę przedmiotu wychowanie fizyczne realizowana będzie na podstawie zmodyfikowanych treści umożliwiających nauczanie zdalne.
5. Obszary aktywności ucznia w ocenianiu z wychowania fizycznego na czas nauczania zdalnego:
 - 1) systematyczny udział w zajęciach, frekwencja i przygotowanie do zajęć; nauczyciel ocenia systematyczność ucznia poprzez systematyczne logowania na e-dziennik i systematyczne odsyłanie zadań domowych; ocena za systematyczny udział w nauczaniu zdalnym będzie dokonywana raz w półroczu (skala ocen 1-6);
 - 2) aktywność i zaangażowanie na zajęciach, postawa, zachowanie – uczeń przesyła nauczycielowi informację zwrotną przez e-dziennik Librus dotyczącą danego tematu zajęć w postaci materiałów edukacyjnych:
 - a) uczeń prześle link o podobnej tematyce w postaci filmu, zdjęcia, prezentacji,
 - b) uczeń przedstawi zawarte w nim treści na plakacie lub w formie notatki,
 - c) uczeń przedstawi zawarte w nim treści w inny sposób, poprzez zdjęcie, film itp.
 - 3) poziom wiedzy - uczeń czyta wskazany przez nauczyciela artykuł lub jego fragment, ogląda film instruktażowy, odpowiada na pytania w formie pisemnej lub wypełnia test wiedzy w formie pytań zamkniętych/otwartych;
 - 4) poziom umiejętności ruchowych – ten obszar nie będzie oceniany w nauczaniu zdalnym;
 - 5) aktywność na rzecz sportu i rekreacji, działalność ucznia – udział w zawodach sportowych szkolnych i międzyszkolnych przed nauczaniem zdalnym (udział w zawodach WIMS - ocena bdb, awans na dalsze etapy zawodów ocena celująca, inne zawody - według rangi zawodów).
6. Ocena z „zajęć do wyboru” (4 godzina wychowania fizycznego) na czas zdalnego nauczania zostanie wystawiona z obszaru aktywność i zaangażowanie na zajęciach, postawa, zachowania.

§ 62d.

11. Rodzic ucznia obowiązany jest systematycznie śledzić postępy swojego dziecka w dzienniku elektronicznym lub poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami przedmiotu.
12. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z ocenami dziecka na bieżąco.
13. Wychowawca obowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia o zagrożeniu klasyfikacyjną oceną niedostateczną oraz klasyfikacyjnym nagannym zachowaniem na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez - wpis do dziennika elektronicznego.
14. Wychowawca, nauczyciele uczący obowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej, śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez - wpis do dziennika elektronicznego.
15. Odczytanie wiadomości przez rodzica o proponowanych ocenach jest potwierdzeniem przyjęcia informacji.
16. Obieg ww. dokumentacji zgodnie z przyjętą w szkole procedurą.

§ 62e.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w półroczu.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, który nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/opiekuna prawnego. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik ewentualnie drogą e-mailową na adres szkoły, a w przypadku braku takiej możliwości przesłania pocztą lub dostarczenia do szkoły w wersji papierowej i umieszczenia w skrzynce podawczej.
6. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/opiekuna prawnego ucznia.
7. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
8. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia. Czas trwania egzaminu nie może przekroczyć 60 minut.
9. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może mieć formę drukowaną i odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
10. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły. Dyrektor wyznacza dodatkowy termin egzaminu.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

§ 62f.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Dyrektor przez e-dziennik ustala z rodzicami/prawnymi opiekunami datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/opiekuna prawnego ucznia. Termin egzaminu powinien wyznaczony być do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia danego roku.
3. Dyrektor wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu.
4. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
5. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną (o ile to możliwe) i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia.
6. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
7. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły. Dyrektor wyznacza dodatkowy termin.
8. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia.
9. Czas trwania egzaminu poprawkowego nie może przekroczyć 60 minut.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem: uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 62g.

1. W sytuacji uwag rodziców/opiekunów prawnych lub ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic/opiekun prawny lub uczeń na prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej lub papierowej w ciągu pięciu dni od otrzymania oceny.
2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku uchybień, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu drogą elektroniczną, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.
3. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, o ile to możliwe i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora.
4. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin przeprowadzony może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.

6. Z egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
7. W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji odbywa się on-line.

Rozdział 7. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 63.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Nauczyciele i specjaliści wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, specjalistami, psychologiem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanych na początku roku szkolnego;
 - 3) korzystanie z dziennika elektronicznego;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 64.

1. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani w szczególności do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne i noszenia przez dziecko odpowiedniego stroju szkolnego zgodnego z regulaminem;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach, zajęciach otwartych prezentujących osiągnięcia i umiejętności uczniów;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli specjalistów i dyrektora, w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia;
 - 16) systematycznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka, nie dłużej niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu dziecka do szkoły.

W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie pedagog szkolny, psycholog szkolny i dyrektor szkoły.

§ 66.

Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.

Rozdział 8. Uczniowie szkoły.

§ 67.

1. Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Dyrektor decyduje o przyjęciu uczniów wszystkich klas do szkoły.
3. Przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
4. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie odpowiednich przepisów ustawowych, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
5. Rekrutacja do klas: ogólnych, usportowionych, sportowych, mistrzostwa sportowego odbywa się zgodnie z regulaminami obowiązującymi w szkole.

§ 68.

1. Uczeń zobowiązany jest, zgodnie z regulaminem stroju i wyglądu ucznia, do:
 - 1) dbania o schludny wygląd zewnętrzny,
 - 2) noszenia obowiązującego stroju codziennego,
 - 3) stroju sportowego podczas zajęć wychowania fizycznego,
 - 4) w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych stroju galowego.

§ 69.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo w szczególności do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
- 15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 70.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę, zachowując drogę służbową, w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie oraz zawierać stosowane uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 71 .

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami oraz nie przeszkadzać nauczycielowi i pozostałym uczniom,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

- d) dbać o porządek na swoim miejscu pracy i wokół siebie,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie lub rodzica zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych u wychowawcy klasy;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, napojów energetycznych, nie używać e-papierosów, narkotyków, środków odurzających itp.;
 - 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
 - 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz, za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, albo koszty zakupu nowego mienia;
 - 16) nosić obowiązujący w szkole strój codzienny;
 - 17) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem.
2. Uczeń zmieniający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 72.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i ponosić konsekwencje swojego zachowania określone w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
2. Od każdej przyznanej nagrody oraz nałożonej konsekwencji rodzic ucznia może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania lub nałożenia.
3. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
4. W przypadku braku porozumienia stron dyrektor powołuje zespół, który ponownie w ciągu 14 dni rozpatruje wniosek i udziela odpowiedzi.
5. Z wnioskami o zastosowanie nagród i konsekwencji mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego konsekwencji.

§ 73.

Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 9. Monitoring wizyjny.

§ 74.

1. Budynek, korytarze oraz teren szkolny objęte są monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny oznaczone tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. System monitoringu jest zgłoszony do firmy ochroniarskiej.
4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
5. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
 - 1) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
 - 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań;
 - 4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły lub upoważniony przez dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja, prokuratura i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.
6. Podstawą prawną działania monitoringu wizyjnego w Szkole są przepisy obowiązującego prawa.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe.

§ 75.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Wojska Polskiego w Lesznie.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wszelkie wnioski, skargi anonimowe pozostają bez rozpatrzenia.

§ 76.

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów oraz samorząd uczniowski wraz z opiekunami.
3. Codzienny strój ucznia, strój galowy i sportowy określa odrębny regulamin.

§ 77.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Nowelizacja statutu wynika ze zmieniających się przepisów prawa.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
7. Statut znajdujący się w bibliotece szkolnej nie może być kopiowany, fotografowany i wypożyczany bez zgody dyrektora szkoły.

§ 78.

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez radę pedagogiczną. Wcześniejsza wersja traci swoją moc.
2. Do spraw nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oświatowego i uchwały organu prowadzącego.