

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7

im. Mikołaja Kopernika

W TORUNIU

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W TORUNIU

Rozdział 1	3
Podstawowe informacje	3
Rozdział 2	5
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3	6
Organy szkoły	6
Rozdział 4	8
Organizacja pracy szkoły	8
Rozdział 5	11
Pomieszczenia szkolne	11
Rozdział 6	16
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	16
Rozdział 7	17
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	17
Rozdział 8	22
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	22
Rozdział 9	33
Uczniowie	33
Rozdział 10	37
Ceremoniał szkolny	37
Rozdział 11	38
Postanowienia końcowe	38

Rozdział 1

Podstawowe informacje

§ 1.1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
- 6) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców (także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem) uczniów Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu;
- 13) dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny UONET Vulcan.

§ 2.1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Mikołaja Kopernika w Toruniu.

2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

3. Szkoła działa w dwóch budynkach w Toruniu: w budynku przy ul. Bema 66 oraz budynku przy ul. Morcinka 13. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Bema 66 w Toruniu.
 4. Szkoła nosi imię Mikołaja Kopernika.
 5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Torunia z siedzibą przy ul. Wały Generała Władysława Sikorskiego 8 w Toruniu, a organem nadzoru pedagogicznego jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
 6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Toruńskie Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Toruniu.
 7. Przyjmowanie uczniów do szkoły regulują odpowiednie przepisy ustawy.
- § 3.1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa Nr 7 w Toruniu;
 - 2) podłużne pieczęcie o następującej treści: „Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Mikołaja Kopernika kod pocztowy 87-100 Toruń ul. Gen. Bema 66 tel./fax 566224707 NIP 956-14-32-256 REGON:000208775”.
 3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
 4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły.
 5. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym.
 6. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem: www.sp7torun.superszkolna.pl i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.
 7. Pracownicy szkoły korzystają z poczty służbowej w domenie sp7.ovh.
 8. Na potrzeby nauki zdalnej szkoła korzysta z Google Classroom.
- § 4.1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

- § 5.1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
 3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowywania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze w miarę możliwości szkoły przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
 - 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianiu roli i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju;

- 11) ochrona uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zastosowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego.
5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 5, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.
7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne wynikające z ustawy oraz zarządzenia wynikające z jego uprawnień.
 3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z przepisami ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

4. Rada rodziców:
 - 1) jest organem szkoły powołanym na podstawie odpowiednich przepisów ustawy posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w przepisach ustawy oraz innych przepisach;
 - 2) działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu określającego wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. W zarządzie rady rodziców powinni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: klas 1-3 i klas 4-8.
6. Samorząd uczniowski:
 - 1) jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w przepisach ustawy;
 - 2) działa według regulaminu określającego zasady wybierania i działania organów samorządu, uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 3) w ramach samorządu może działać rada do spraw wolontariatu.
7. Samorzędem opiekuje się nauczyciel wybrany przez samorząd.

- § 7.1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przedstawicielami rady rodziców, samorządu uczniowskiego i radą pedagogiczną. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
 3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
 4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz posiadająca kompetencje z zakresu sporu, zaakceptowana przez strony konfliktu. Decyzja arbitra jest ostateczna.
 5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie odpowiednio organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

- § 8.1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych.
2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- § 9.1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania oraz sprawują nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie. Kontrolują realizację zadań przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.
- § 10. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.
- § 11.1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa oświatowego.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w terminie ustalonym na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
 3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
 5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z tym, że przerwa tzw. obiadowa trwa 20 minut.

6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 4 może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora skrócony lub wydłużony z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
 8. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 7, ustala i zatwierdza dyrektor.
- § 12. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.
- § 13.1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
 3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdania ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje podczas zebrań podsumowujących w danym roku szkolnym.
- § 14.1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Począwszy od klasy 4 dopuszcza się wprowadzenie funkcji wychowawcy wspomagającego. Wychowawca wspomagający w razie nieobecności stałego wychowawcy doraźnie służy uczniom i rodzicom pomocą, kieruje organizacją życia klasy.
 3. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
 4. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 3, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.
- § 15.1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

- § 16. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.
- § 17.1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
 3. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.
- § 18.1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane praktyki pedagogiczne dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
 3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.
- § 19.1 W zakresie wolontariatu szkoła:
- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą lub na jej terenie na podstawie zawartych porozumień lub umów;
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
 - 4) uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
2. Działania, o których mowa w ust. 8 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
- § 20.1 Szkoła umożliwia realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć oraz na wniosek rodziców dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.

2. W okresie realizacji nauki zdalnej nauczyciele i uczniowie korzystają z Google Classroom i powiązanych narzędzi (Google Meet, Cloud, Documents, Jamboard).
 - 1) Wychowawcy tworzą kafelek dla każdej klasy i rozsyłają zaproszenia do nauczycieli uczących oraz uczniów;
 - 2) Wychowawcy weryfikują listę uczestników zajęć upewniając się, że niepowołane osoby nie dołączyły do klasy;
 - 3) Nauczyciele specjaliści oraz nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia inne niż lekcyjne tworzą kafle dla konkretnych zajęć i określonych grup uczniów.
 - 4) Nauczyciele umieszczają w kafelku klasy lekcje zgodnie z obowiązującym planem lekcji, publikując nie później niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć;
 - 5) Materiały dla uczniów i link do spotkania z nauczycielem są umieszczone jako załączniki do zajęć, widoczne tylko dla zweryfikowanych uczestników;
 - 6) Lekcje trwają 45 minut, przy czym maksymalnie 30 minut w kontakcie z nauczycielem za pośrednictwem Google Meet, 15 minut bez użycia monitora;
 - 7) Frekwencja jest odnotowywana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia na podstawie wyświetlającej się listy uczestników;
 - 8) Nauczyciel wpisuje nieobecność uczniowi który nie wyświetla się na liście uczestników zajęć lub nie reaguje na trzykrotne wywołanie przez mikrofon oraz na czacie;
 - 9) Uczniowie odsyłają zadane prace jako załączniki do zajęć.
3. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu niezbędnego do udziału w zajęciach mogą zwrócić się do szkoły o jego wypożyczenie.
4. W przypadku przedłużającego się okresu nauki zdalnej szkoła dopuszcza realizację zebrań z rodzicami w formie online. W tym celu wykorzystywane jest narzędzie Google Meet.

Rozdział 5

Pomieszczenia szkolne

- § 21.1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem takie jak:
- 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie: fizyczną, chemiczną, biologiczną, geograficzną, informatyczną;
 - 3) sale gimnastyczne.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki;
 - 2) świetlicy;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 4) zespołu boisk sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 6) stołówki;
 - 7) placu zabaw.
3. Regulamin pracowni opracowuje opiekun pracowni, a zatwierdza dyrektor.
4. Regulamin placu zabaw i korzystania z zespołu boisk sportowych i rekreacyjnych ustala dyrektor.

§ 22.1. Z biblioteki i zasobów czytelniczych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice/opiekunowie prawni uczniów.

2. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma, itp.) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, audialne, programy komputerowe, itp.).
4. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble biblioteczne, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, pozwalającego na realizację przypisanych bibliotece zadań.
5. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele-bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Nauczyciele-bibliotekarze współpracują z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) poznawania potrzeb czytelniczych, gromadzenia książek według ich potrzeb i zainteresowań,
 - b) rozbudzania i rozwijania ich indywidualnych zainteresowań czytelniczych i medialnych,
 - c) udzielania porad dotyczących lektury i informacji bibliotecznych,
 - d) pogłębiania i wyrabiania w uczniach nawyku czytania, uczenia się i samokształcenia oraz rozwijania kompetencji czytelniczych,
 - e) wspomaganie uczniów w przygotowaniu do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzając im warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - f) rozbudzania w uczniach nawyku szacunku do książek, podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - g) umożliwienia im wypożyczania książek na okres ferii zimowych i letnich;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) ustalania profilu gromadzenia zbiorów według potrzeb oraz ich selekcji,

- b) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) udostępniania literatury metodycznej, czasopism oraz zbiorów multimedialnych,
 - d) odsyłania uczniów do zasobów biblioteki szkolnej w celu wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - e) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa w klasach, sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne książki i podręczniki oraz kontroli wypożyczeń i zwrotów zbiorów przez uczniów,
 - f) współorganizowania imprez szkolnych oraz udziału uczniów w konkursach literackich i czytelniczych;
- 3) rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się ich dzieci z dbania o wspólne podręczniki i pozostałe zbiory,
 - c) pomocy podczas korzystania z biblioteki i ICIM, z uwzględnieniem propozycji z dziedziny psychologii i pedagogiki,
 - d) informowania o sprawach dotyczących biblioteki szkolnej poprzez zamieszczanie informacji na stronie www i Facebooku szkoły;
- 4) innymi bibliotekami w zakresie:
- a) organizowania zajęć bibliotecznych, wyjść i imprez czytelniczych,
 - b) upowszechniania informacji o dniach i godzinach otwarcia placówek, ich ofercie kulturalnej i czytelniczej oraz wydarzeniach promujących czytelnictwo,
 - c) pomocy w egzekwowaniu zwrotów przetrzymywanych przez uczniów książek,
 - d) korzystania z oferty fachowych porad i szkoleń, ze szczególnym uwzględnieniem tych wspierających rozwój czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży;
7. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
- 1) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników szkolnych,
 - 2) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelni oraz wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM);
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych.
8. Do zadań biblioteki należy:
- 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 5) wyrabianie i pogłębianie w uczniach nawyku czytania, uczenia się i samokształcenia oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
- 6) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną i szkoleń, ze szczególnym uwzględnieniem tych wspierających rozwój czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży;
9. Szczegółowe zasady organizacji, funkcjonowania biblioteki i czytelnicy, wypożyczeń księgozbioru, darmowych podręczników, zadań nauczycieli-bibliotekarzy określa Regulamin Pracy Biblioteki Szkolnej.

§ 23.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy jest corocznie określany, w zależności od potrzeb, przez dyrektora.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych i dokumentowane w dzienniku świetlicy. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Głównym zadaniem świetlicy jest organizacja czasu wolnego uczniów pozostających na terenie szkoły przed i po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
5. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, uczenie samodzielności;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie pożądanego nawyków higienicznych i zdrowotnych;
 - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły
6. Wychowankowie powinni być odbierani ze świetlicy w godzinach jej funkcjonowania. Odbierać dzieci ze świetlicy mogą ich rodzice lub osoby upoważnione przez nich pisemnie. Samodzielnie może wracać do domu

dziecko powyżej 7 lat, jeżeli prawni opiekunowie dziecka złożyli stosowne pisemne oświadczenie.

7. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci ze świetlicy, nauczyciele świetlicy zgłaszają ten fakt członkom Dyrekcji, którzy podejmują dalsze działania.
8. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że rodzic lub osoba upoważniona zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub odurzenie:
 - 1) Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia powstrzymuje rodzica przed wyjściem ze szkoły i prosi go o pomoc w skontaktowaniu się z innym członkiem rodziny, który będzie zdolny sprawować właściwą opiekę nad dzieckiem.
 - 2) Jeżeli rodzic/ opiekun zachowuje się agresywnie nauczyciel zawiadamia policję.
 - 3) Nauczyciel powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły.
 - 4) W przypadku trudności w skontaktowaniu się z inną osobą mogącą odebrać dziecko, dyrektor lub pedagog szkolny ma prawo zawiadomić policję.
 - 5) Nauczyciel sporządza notatkę służbową.
 - 6) W przypadku powtarzania się takiej sytuacji pedagog szkolny zawiadamia Sąd Rodzinny i Nieletnich
9. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy opracowanego przez wychowawców i zatwierdzonego przez dyrektora.

§ 24.1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje pomoc społeczna lub sponsorzy;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Wysokość opłat za posiłki uzależniona jest od kosztów surowców przeznaczonych na żywienie.
5. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin określony przez dyrektora.

§ 25.1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Wymagania wobec tych gabinetów oraz zakres ich działalności określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 26.1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.

2. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:

- 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
- 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
- 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 27.1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.

2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 28.1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:

- 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
- 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
- 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
- 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
- 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
- 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 8) udzielania pomocy uczniom w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
- 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 13) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym przez dyrektora regulaminem i harmonogramem;

- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 15) wykonywania poleceń służbowych.

§ 29.1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 4) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 6) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 30.1. Pedagog i psycholog szkolny odpowiadają za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. 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) organizowanie działań ogólnowychowawczych i profilaktyki zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym;
- 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz kierowanie na badania do Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej,
- 10) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki;
- 11) udzielanie pomocy w zakresie wyboru dalszej edukacji;
- 12) współpraca z MOPR i innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej;
- 13) rozwiązywanie bieżących spraw, sporów i sytuacji konfliktowych na terenie szkoły.

§ 31.1. W szkole jest zatrudniony terapeuta.

2. Do zadań terapeuty szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno –kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

§ 32. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań 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) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego.

§ 33. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjnej, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 34.1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele-bibliotekarze, którzy gromadzą, opracowują i udostępniają użytkownikom zasoby biblioteki, inspirują i koordynują działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.

2. Do zadań nauczycieli-bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania, uczenia się, samokształcenia oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych,

- b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
 - c) prowadzenie z uczniami zajęć indywidualnych i grupowych z wykorzystaniem zasobów biblioteki szkolnej, kształtujących umiejętność korzystania z różnych źródeł informacji i promujących czytelnictwo,
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami czytelników i możliwościami finansowymi szkoły,
 - b) wypożyczanie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji na miejscu i do domu,
 - c) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów, w tym również podręczników,
 - d) udostępnianie i pomoc w obsłudze sprzętu znajdującego się w ICIM,
 - e) konserwacja i selekcja księgozbioru,
 - f) kontrola, inwentaryzacja (skontrum) księgozbioru biblioteki szkolnej [z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. 2018 poz. 574 i 1669), i dalej przepisu Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. 2008 nr 205, poz. 1283)] oraz przekazywanie zbiorów,
 - g) prowadzenie statystyki bibliotecznej, informowanie Rady Pedagogicznej o stanie czytelnictwa wśród uczniów

§ 35.1. W szkole zatrudniani są pracownicy niepedagogiczni.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.
5. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

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

2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas I-III, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 38.1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach z uczniami, ale nie później niż w pierwszym tygodniu nauki, ustnie informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela wyżej opisany obowiązek spoczywa na wychowawcy klasy.
3. Wyżej wymienione informacje udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym w ciągu roku szkolnego do wglądu w bibliotece szkolnej lub u nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Wychowawca na pierwszych zajęciach z wychowawcą ustnie informuje uczniów, a na pierwszym zebraniu – rodziców, o warunkach i sposobie oceny

zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia. Informuje także o tym, że wyżej wspomniane procedury znajdują się w Statucie dostępnym na stronie internetowej szkoły.

- § 39.1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku na zakończenie pierwszego okresu do końca stycznia, a klasyfikację roczną w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym. W klasach ósmych przeprowadza się również klasyfikację końcową.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia polega na podsumowaniu jego osiągnięć z poszczególnych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz jego zachowania i ustaleniu na tej podstawie ocen klasyfikacyjnych z w/w zajęć i zachowania według postanowień oceniania wewnątrzszkolnego. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 3. Klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne nie później niż 3 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego, ocenę wystawia wychowawca klasy lub inny nauczyciel upoważniony do tego przez Dyrektora szkoły.
 4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi, oceny z nieobowiązkowych zajęć – w tym z religii i etyki – są ocenami wystawianymi zgodnie z obowiązującą w klasach IV-VIII skalą ocen.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali ocen wraz z ich cyfrowymi odpowiednikami:
 - 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).
 6. Obowiązują następujące ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) pracował z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
 - b) wykazywał się indywidualną pracą,
 - c) w sposób samodzielny i twórczy rozwijał własne uzdolnienia,

- d) biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - e) potrafił podać propozycję rozwiązań zadań nietypowych,
 - f) reprezentował szkołę, klasę w konkursach przedmiotowych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
 - b) wykazał się wiedzą i umiejętnościami o znacznym stopniu trudności,
 - c) w stopniu całkowitym opanował realizowany przez klasę program nauczania,
 - d) potrafił rozwiązać problemy trudne, nietypowe;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) najczęściej pracował systematycznie,
 - b) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,
 - c) potrafił poprawnie stosować wiadomości i umiejętności programowe do rozwiązywania trudniejszych, bardziej złożonych zadań;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) pracował niesystematycznie,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, określone podstawą programową,
 - c) umiał zastosować zdobyte wiadomości w sytuacjach typowych,
 - d) zdobył wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym etapie kształcenia i użyteczne w działaniach praktycznych;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) zdobył wiedzę i umiejętności całkowicie niezbędne w dalszej nauce,
 - b) wykonywał proste, typowe zadania samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela,
 - c) zna podstawowe zagadnienia użyteczne w życiu codziennym;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych i niezbędnych,
 - b) posiada braki uniemożliwiające mu dalsze zdobywanie wiedzy,
 - c) nie korzystał z pomocy oferowanej przez nauczyciela i szkołę,
7. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną wystawianych uczniowi ocen bieżących.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna odzwierciedla wiedzę, umiejętności, pracę i zachowanie ucznia w całym roku szkolnym i jest ustalana na podstawie ocen za oba okresy,
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, również systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;

§ 40.1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się w oparciu a. następujące kryteria :

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i przynajmniej połowę poniższych:
 - a) zna priorytety wychowawcze szkoły i świadomie dąży do ich realizacji,
 - b) bierze odpowiedzialność za swoje czyny, posiada odwagę cywilną, jest prawdomówny,
 - c) szanuje nietykalność swoją i kolegów,
 - d) reaguje na krzywdę i niesprawiedliwość zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,
 - e) aktywnie pracuje w kołach zainteresowań na terenie szkoły i poza szkołą,
 - f) przeciwstawia się przejawom nieodpowiedzialności, złego zachowania, brutalności i wulgarności,
 - g) inicjuje różne formy działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - h) zna i kultywuje tradycje regionalne i narodowe,
 - i) wzbogaca wyposażenie klasy, pracowni i szkoły;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą i przynajmniej połowę poniższych:
 - a) przejawia aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - b) systematycznie i wytrwale pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
 - c) jest zawsze przygotowany do lekcji i bierze aktywny udział w lekcjach,
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i usprawiedliwia w terminie nieobecności,
 - e) jest zawsze koleżeński, życzliwy i serdeczny w stosunku do innych osób,
 - f) w każdej sytuacji zachowuje się w sposób kulturalny,
 - g) dba o kulturę słowa, aktywnie uczestniczy w dyskusjach,

- h) zawsze respektuje polecenia i uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
 - i) nosi odpowiedni dla ucznia strój,
 - j) nie nosi w szkole ozdób, które mogą zagrażać bezpieczeństwu jego lub innych uczniów,
 - k) przestrzega wszystkich postanowień regulaminów szkolnych,
 - l) pomaga i wspiera kolegów, także w działających w szkole kołach charytatywnych i Samorządzie Uczniowskim,
 - m) wykazuje aktywność w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej połowę poniższych wymagań:
- a) systematycznie pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
 - b) rozwija swoje zainteresowania na dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych (odpowiednie zaświadczenie) i regularnie na nie uczęszcza; powtarzająca się nieusprawiedliwiona absencja na wybranych przez ucznia zajęciach może być powodem do obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
 - c) usprawiedliwia w terminie wszystkie nieobecności,
 - d) nie spóźnia się na lekcje (8 spóźnień i więcej obniża o jeden stopień ocenę zachowania); po rozpoznaniu sytuacji, w uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może odstąpić od stosowania w/w kryterium, o czym informuje RP w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia,
 - e) przestrzega zasad współżycia społecznego,
 - f) jest koleżeński i okazuje szacunek dorosłym,
 - g) nie dokucza rówieśnikom i młodszym kolegom,
 - h) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom,
 - i) pomaga w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - j) szanuje pracę własną i cudzą,
 - k) dba o wyposażenie klasy, pracowni i szkoły.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie wyróżnia się pozytywnie i dopuszcza się jedynie drobnych uchybień:
- a) czasami spóźnia się na lekcje (patrz kryteria na ocenę dobrą),
 - b) nie usprawiedliwia w terminie niektórych nieobecności,
 - c) nie zawsze przygotowuje się do lekcji,
 - d) czasami zachowuje się niewłaściwie, ale na zwróconą uwagę stara się reagować poprawnie,
 - e) sporadycznie nosi nieodpowiedni dla ucznia strój,
 - f) rzadko bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - g) dba o mienie szkolne, a w przypadku zniszczenia naprawia wyrządzoną szkodę;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który dopuszcza się przynajmniej połowy wymienionych zachowań bądź wagaruje (w jednym okresie ma nieusprawiedliwionych do 30 godzin):
- a) niesystematycznie i niedbale odrabia zadania domowe,
 - b) często jest nieprzygotowany do lekcji,

- c) nagminnie spóźnia się na lekcje,
 - d) kłamie i oszukuje,
 - e) przeszkadza nauczycielowi i kolegom w lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - f) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i inne zalecane zajęcia, np. terapeutyczne, logopedyczne, rewalidacyjne, itp.,
 - g) nie korzysta z pomocy oferowanej przez szkołę,
 - h) używa wulgarnych słów,
 - i) często dokucza kolegom,
 - j) nie respektuje poleceń nauczyciela i innych osób pracujących w szkole,
 - k) nie dba o estetykę stroju uczniowskiego,
 - l) nie szanuje mienia szkoły lub kolegów,
 - m) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły mimo zachęty nauczyciela i rówieśników;
- 6) Ocenę naganą otrzymuje uczeń, który dopuszcza się któregokolwiek z wymienionych zachowań:
- a) jest arogancki i agresywny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły (np.: wyzwiska, wulgaryzmy, przemoc fizyczna, itp.),
 - b) świadomie niszczy mienie szkoły lub kolegów,
 - c) notorycznie kłamie i oszukuje,
 - d) nagminnie wszczyna bójki,
 - e) sięga po szkodliwe używki typu papierosy, alkohol, narkotyki, itp.,
 - f) wagaruje (powyżej 30 godzin w półroczu),
 - g) kradnie,
 - h) swoim zachowaniem w sposób destrukcyjny wpływa na rówieśników (np. zachęca do aktów przemocy, kradzieży, podważa autorytet nauczycieli),
 - i) w sposób drastyczny lub ciągły maltretuje fizycznie lub psychicznie rówieśników lub dorosłych (np.: bicie, dręczenie, zastraszanie, wyłudzenie, itp.);
4. Uczeń, który otrzymał nagane dyrektora szkoły, nie może uzyskać oceny wyższej od oceny poprawnej, niezależnie od kryteriów, o których mowa w ustępach.
5. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora nauczyciel. Ocena ustalana jest po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, najpóźniej na trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
7. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego regulują odrębne przepisy.

8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora naruszenia przepisów dotyczących trybu ustalania w/w ocen klasyfikacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala tę ocenę w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców;
11. Tematy, zadania i ćwiczenia egzaminacyjne, przygotowywane przez egzaminującego powinny być tak dobrane i opracowane, aby uwzględniały kryteria ocen w pełnej skali przewidzianej w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
12. Ustalona przez w/w komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Sprawdzenie przeprowadza się i ustala oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi

lub jego rodzicom. Dokumentacja jest udostępniana we wcześniej ustalonym terminie, w sekretariacie szkoły.

- § 41.1. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym zajęć edukacyjnych stosuje się stopnie według następującej skali wraz z ich skrótowymi, literowymi odpowiednikami:
- 1) stopień celujący (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb);
 - 3) stopień dobry (db);
 - 4) stopień dostateczny (dst);
 - 5) stopień dopuszczający (dop);
 - 6) stopień niedostateczny (ndst).
2. Ocena z przedmiotów etyka i religia jest ustalana według skali przyjętej w klasach IV-VIII.
3. W klasach IV – VIII w ocenianiu bieżącym zajęć edukacyjnych stosuje się stopnie według następującej skali wraz z ich cyfrowymi odpowiednikami:
- 1) stopień celujący (6);
 - 2) stopień bardzo dobry (5);
 - 3) stopień dobry z plusem (4+);
 - 4) stopień dobry (4);
 - 5) stopień dostateczny z plusem (3+);
 - 6) stopień dostateczny (3);
 - 7) stopień dopuszczający z plusem (2+);
 - 8) stopień dopuszczający (2);
 - 9) stopień niedostateczny (1).
4. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku:
- 1) bp - brak pracy/zadania;
 - 2) np - nieprzygotowanie do zajęć.
5. W ocenianiu, jeżeli forma sprawdzania opanowanych treści to umożliwia, stosuje się następujące progi procentowe poprawnie udzielonych odpowiedzi dla danej oceny:
- | | |
|---------------------------|------------|
| 1) celujący | 100% - 95% |
| 2) bardzo dobry | 94% - 85% |
| 3) dobry z plusem | 84% - 79% |
| 4) dobry | 78% - 70% |
| 5) dostateczny z plusem | 69% - 60% |
| 6) dostateczny | 59% - 50% |
| 7) dopuszczający z plusem | 49% - 43% |
| 8) dopuszczający | 42% - 35% |
| 9) niedostateczny | do 34% |
6. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

7. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczniów jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
8. Obowiązuje następująca procedura informowania o przewidywanych ocenach śródrocznych i klasyfikacyjnych:
 - 1) Nie później niż miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotu informują uczniów o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania, i stwarzają warunki do poprawy tych ocen. W/w informacja przekazywana jest rodzicom przez wychowawcę na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
 - 2) Nie później niż 3 dni przed terminem poinformowania rodziców, nauczyciele ustalają pozostałe przewidywane oceny klasyfikacyjne poszczególnych edukacji (nauczyciel przedmiotu) oraz zachowania (wychowawca),
 - 3) Nie później niż na 14 dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ustnie ucznia o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotu, a wychowawca o ocenie zachowania. Rodzicom uczniów informację przekazuje wychowawca klasy w formie pisemnej na zebraniu z rodzicami.
 - 4) Fakt przekazania informacji o ocenie przewidywanej odnotowuje się:
 - a) w przypadku uczniów: przez dokonanie wpisu o przekazaniu informacji w temacie zajęć edukacyjnych i godziny z wychowawcą,
 - b) w przypadku rodziców (prawnych opiekunów) uczniów: przez dokonanie wpisu w tabeli dotyczącej kontaktów z rodzicami uczniów lub w porządku wywiadówki,
 - c) w przypadku rodziców (prawnych opiekunów) przekazana informacja w formie pisemnej dotycząca oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i z najniższych ocen zachowania powinna zawierać podpis wychowawcy, podpis rodzica (prawnego opiekuna) ucznia i datę przekazania informacji (2 egzemplarze - jeden przekazujemy rodzicowi/ prawnemu opiekunowi, drugi zachowujemy w teczce wychowawcy przez 6 miesięcy),
 - 5) Uporczywe uchylanie się rodziców uczniów (prawnych opiekunów) od odebrania i potwierdzenia odbioru w/w informacji, przez unikanie kontaktu ze szkołą i nieodbieranie korespondencji, nie może być traktowane jako naruszenie obowiązującej procedury informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.

§ 42.1. Uczeń ma prawo ubiegać się w niżej określonym trybie o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o ile spełnia jednocześnie następujące warunki:

- 1) Przystąpił do wszystkich przeprowadzonych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 2) Skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela okazji poprawy oceny oraz korzystał z oferowanej mu przez szkołę pomocy.
2. Tryb postępowania:
- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 2 dni od dnia powiadomienia ich o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych składają wniosek wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny;
 - 2) Dyrektor po konsultacji z wychowawcą klasy, nauczycielem uczącym oraz pedagogiem szkolnym w terminie 3 dni odpowiada na wniosek;
 - 3) W przypadku pozytywnej odpowiedzi, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, w terminie 3 dni przeprowadza sprawdzian z wiadomości lub umiejętności obejmujący treści nauczania z całego roku;
 - 4) W przypadku oceny zachowania wychowawca i pedagog w terminie 3 dni przeprowadzają rozmowę wyjaśniającą z uczniem, podczas której analizuje się stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania, po czym wystawia ostateczną ocenę, która nie może być niższa niż pierwotnie przewidywana.
3. Sporządza się następującą dokumentację przechowywaną przez ½ roku:
- 1) wniosek rodziców;
 - 2) pisemna odpowiedź na wniosek;
 - 3) notatka z dokonanej oceny stopnia spełnienia postawionych uczniowi warunków, wraz z podpisami nauczycieli.

§ 43. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 44. Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki.

§ 45.1. W celu wyeliminowania obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:

- 1) z ostatniej lekcji – bez zapowiedzi (kartkówka);
- 2) z trzech ostatnich lekcji – zapowiedziana z lekcji na lekcję (sprawdzian);
- 3) z działu materiału – zapowiedziana tydzień przed realizacją (praca klasowa).

2. Normy ilościowe:

- 1) najwyżej 3 prace klasowe z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jedna dziennie;
 - 2) najwyżej 2 sprawdziany w ciągu tygodnia (w przypadku 3 prac klasowych) lub 3 sprawdziany (w przypadku 2 prac klasowych), przy czym nie więcej niż jedna z tych form dziennie;
 - 3) nauczyciel ma prawo na każdej lekcji sprawdzić w formie ustnej lub pisemnej (kartkówka) wiadomości z ostatnich zajęć;
 - 4) w wyjątkowych przypadkach (nieobecność nauczyciela, uroczystość szkolna, wycieczka, wysoka absencja uczniów) dopuszcza się odstępstwa od ust. 2, pkt. 1 - 3;
 - 5) nauczyciel zobowiązany jest wpisać do e-dziennika informacje o zapowiedzianych pracach klasowych i sprawdzianach;
3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) kartkówki – 1 tydzień;
 - 2) sprawdziany – 2 tygodnie;
 - 3) wypracowania, prace klasowe – nie dłużej niż 3 tygodnie.
 4. W przypadku:
 - 1) jedno- lub dwudniowej nieobecności uczniów powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dłuższej nieobecności uczniów winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.
 5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia wystawioną przez siebie ocenę oraz wskazuje formę, sposób i termin jej poprawy.
 6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępniane uczniowi i/lub jego rodzicom do domu, bez konieczności zwrotu.

§ 46.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.

2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.
3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;

- 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

Rozdział 9

Uczniowie

§ 47.1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.

2. Uczniowie mają prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
- 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej, strony www szkoły, portali społecznościowych i bloga;
- 6) prowadzenia szkolnej telewizji;
- 7) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
- 9) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
- 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z dyrektorem lub nauczycielem;

- 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Każdemu uczniowi szkoły przysługują uprawnienia do:
 - 1) zgłaszania braku przygotowania w uzasadnionych przypadkach, na warunkach określonych przez prowadzącego lekcje;
 - 2) zwolnienia z odpowiedzi po świętach lub dłuższej nieobecności w szkole, na warunkach określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 3) tzw.: „szczęśliwego numerka”, zwalnającego ucznia z odpowiedzi ustnych lub pisemnych z ostatniej lekcji w danym dniu.
 4. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz
 - 2) pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 3) takiego zachowania, które:
 - a) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - b) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa,
 - c) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
 - 4) przestrzegania postanowień statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
 - 5) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
 5. Rodzice mogą wystąpić z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
 - 1) usprawiedliwienie ma formę pisemną, może zawierać wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców;
 - 2) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni po powrocie z nieobecności;
 - 3) usprawiedliwienia niespełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane;
 - 4) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
 6. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie należy zgłosić dyrektorowi.
 7. Uczeń nie może korzystać z urządzeń mobilnych do celów osobistych w szkole. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Szczegółowe zasady używania tych urządzeń określa szkolny regulamin.

§ 48.1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 49.1. Strój ucznia powinien być czysty i nie może zawierać elementów obraźliwych, nawołujących do przemocy, nietolerancji czy też stwarzających niebezpieczeństwo dla zdrowia. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:

- 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje strój sportowy;
 - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
2. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
- 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
 - 3) należy zdjąć ozdoby takie jak biżuteria, itp.
3. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie, spódnica lub sukienka oraz stosowne obuwie.

§ 50.1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom lub nagrodę rzeczową;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców.
 - 5) umieszczenie jego nazwiska na liście prymusów szkoły,
 - 6) przyznanie SREBRNEJ TARCZY ABSOLWENTA, w dniu rozdania świadectw szkolnych trzem najlepszym absolwentom szkoły danego rocznika.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego samorządu uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 51.1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.

2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 3) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 4) obniżenie oceny zachowania;
 - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) zakaz udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych w szkole;
3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub rady pedagogicznej.
4. Nagana dyrektora jest udzielana uczniowi, u którego nie nastąpiła widoczna poprawa po udzieleniu nagany wychowawcy.
5. Uczeń ukarany naganą dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych w szkole przez okres trzech miesięcy.
6. Decyzję o przeniesieniu ucznia do innej klasy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii RP.
7. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;
8. Uczeń pełnoletni, który nie przestrzega postanowień Statutu i nie respektuje zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole lub dopuścił się któregoś czynu wymienionego w §48 ust. 7, może zostać przez dyrektora szkoły skreślony z listy uczniów w drodze decyzji. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

- § 52.1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
- 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
 - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
 3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
 4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
 5. W razie nieuznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

- § 50.1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły oraz własny hymn.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie klas starszych, wyróżniający się w nauce, nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Kandydatów wybiera wychowawca klasy. Skład pocztu wybiera rada pedagogiczna.
 3. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów (chorąży - jeden uczeń, asysta - dwie uczennice).
 4. Poczet sztandarowy zawsze występuje w stroju galowym za swoimi insygniami (biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia na lewy bok i białe rękawiczki).

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

- § 51.1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
 3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 52. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.
- § 53. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnątrzszkolne nie mogą być niezgodne z zapisami statutu.
- § 54.1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w formie pisemnej w bibliotece szkoły, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
 3. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
- § 55.1. Z dniem 13 września 2023 roku traci moc statut szkoły uchwalony 25 października 2022 roku.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 14 września 2023 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 7
im. Mikołaja Kopernika w Toruniu