



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
IM. ORŁĄT LWOWSKICH
W ŁODZI

Spis treści:

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne..... str. 3

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania..... str. 5

Rozdział 3.

Organy Szkoły i ich kompetencje..... str. 9

Rozdział 4.

Organizacja pracy Szkoły str. 14

Rozdział 5.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły..... str. 34

Rozdział 6.

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego..... str. 44

Rozdział 7.

Uczniowie i ich rodzice..... str. 66

Rozdział 8.

Ceremoniał szkolny..... str. 77

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe..... str. 79

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Szkoła

1. Szkoła Podstawowa nr 7 w Łodzi jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek zlokalizowany przy ulicy Wiosennej 1 w Łodzi.
3. Szkoła nosi imię „Orląt Lwowskich”.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi - *Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orląt Lwowskich w Łodzi* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Łódź.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.
7. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat.
8. Szkoła prowadzi oddziały sportowe ze specjalizacją gimnastyki sportowej.
9. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 2.

Definicje

Ileć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. Orląt Lwowskich z siedzibą w Łodzi przy ulicy Wiosennej 1;
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orląt Lwowskich w Łodzi;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orląt Lwowskich w Łodzi;
- 4) uczniu - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orląt Lwowskich w Łodzi;

- 5) rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orląt Lwowskich w Łodzi, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy w oddziale w Szkole Podstawowej nr 7 im. Orląt Lwowskich w Łodzi;
- 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 7 im. Orląt Lwowskich, zgodnie z zasadami wynikającymi z Karty Nauczyciela;
- 8) statucie - należy przez to rozumieć niniejszy Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orląt Lwowskich w Łodzi;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Łódź;
- 11) nauczaniu zdalnym – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

§ 3.

Pieczęć

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orląt Lwowskich w Łodzi”;
- 2) podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orląt Lwowskich, 93 - 535 Łódź, ul. Wiosenna 1, tel. 42 684 19 76, NIP 729-11-30-715 REGON P-000731123”;
- 3) podłużnej z napisem „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 7 im. Orląt Lwowskich 93 - 535 Łódź, ul. Wiosenna 1”;
- 4) podłużnej z napisem „Przewodniczący Rady Rodziców”;
- 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orląt Lwowskich - Biblioteka”.

2. Wymienione w ust.1 pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 4.

Cele i zadania

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Ponadto Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) rozwijanie kompetencji fundamentalnych: językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych, niezbędnych do funkcjonowania w różnych sytuacjach życiowych oraz w procesie uczenia się;
 - 2) budowanie przez uczniów wiedzy pozwalającej rozumieć otaczający ich świat i poznawać go w procesie uczenia się na kolejnych etapach edukacyjnych;
 - 3) rozwijanie kompetencji przekrojowych: poznawczych, społecznych i osobistych, pozwalających uczniom aktywnie działać w szkole i poza nią, z korzyścią dla siebie i dla wspólnego dobra;
 - 4) budowanie sprawczości uczniów w procesie uczenia się i realizacji zamierzonych celów, w tym branie odpowiedzialności za własne działania i ich wpływ na siebie, innych ludzi i świat;
 - 5) wprowadzanie uczniów, we współpracy z rodzicami, w świat wartości i przygotowywanie ich do dokonywania odpowiedzialnych wyborów etycznych w trosce o siebie, innych ludzi, ojczyznę i inne wspólnoty;
 - 6) rozwijanie aspiracji, ciekawości i uzdolnień uczniów oraz wzmacnianie motywacji wewnętrznej w procesie uczenia się.

4. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

- 1) realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,
- 3) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 4) przygotowywanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
- 6) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci, zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 7) stwarzanie warunków do rozwijania kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 8) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności oraz umożliwianie stosowania w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 9) wdrażanie uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny;
- 10) stwarzanie warunków do pracy metodą projektu;

- 11)zapewnianie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych ucznia;
- 12)dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 13)zapewnianie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 14)zapewnianie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15)kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 16)upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 17)upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- 18)opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 19)kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 20)upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 21)współpraca z rodzicami w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki.

Sposób realizacji szkolnych celów i zadań

1. Cele i zadania, o których mowa w § 4, wykonywane są w szczególności poprzez:
 - 1) realizację podstaw programowych w tym:
 - a. prowadzenie zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
 - b. pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - c. organizację dodatkowych zajęć wyrównujących szanse edukacyjne uczniów lub rozwijających ich zainteresowania,
 - d. nauczanie języków obcych,
 - 2) diagnozowanie postępów dydaktycznych,
 - 3) pracę z uczniami metodą projektów;
 - 4) organizację i prowadzenie oddziałów sportowych w klasach pierwszych, drugich i trzecich;
 - 5) organizowanie działalności innowacyjnej, a także konkursów, zawodów, olimpiad;
 - 6) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym:
 - a. organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b. eksponowanie w pomieszczeniach szkolnych i szanowanie symboli narodowych,
 - c. organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d. umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f. wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami Szkoły, w tym:
 - a. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga, logopedę, psychologa lub innych specjalistów,

- b. organizowanie nauczania indywidualnego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c. udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej w postaci bezpłatnych posiłków, bezpłatnych zajęć dodatkowych, stypendiów, zapomóg itp.,
 - d. zapewnianie opieki nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych oraz wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły dni wolnych według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - e. zapewnianie opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych.
2. Realizacja szkolnych celów i zadań następuje w ramach zadań i obowiązków pracowników Szkoły i przy współpracy z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę.
3. Zajęcia edukacyjne są realizowane w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 6.

Organy Szkoły

Organami Szkoły są:

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

§ 7.

Dyrektor

1. Dyrektor kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) przygotowania projektu porządku zebrania i ustalenia daty, godziny i miejsca zebrań, powiadomienia członków Rady, prowadzenia zebrań Rady, podpisywania uchwał i protokołów, a w przypadku nieobecności do wyznaczania zastępcy;
 - 2) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - 3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 5) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 5) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 7) dopuszczanie do użytku w Szkole podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 8) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 9) zezwalanie uczniowi na indywidualny program nauczania lub tok nauki;
 - 10) organizowanie nauczania indywidualnego uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie takiego nauczania;
 - 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 13) organizowanie zajęć dodatkowych – zgodnych z potrzebami uczniów, zasadami higieny pracy umysłowej, ładu i porządku;
 - 14) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych oddziałów i grup tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 15) tworzenie zespołów wychowawczych, zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły i właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

§ 8.

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Zakres kompetencji i zadań Rady Pedagogicznej określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

4. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o regulamin działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Szkoły, m.in. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną w trybie zdalnym, bez konieczności fizycznego zbierania się rady. Zasady działania Rady Pedagogicznej w trybie zdalnym, w tym tryb podejmowania uchwał określa odrębny dokument.

§ 9.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów.
5. Samorząd Uczniowski wybiera nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Na pełnienie roli opiekuna nauczyciel musi wyrazić zgodę, o czym informuje niezwłocznie Dyrektora.
6. W braku wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego zgodnie z ust. 5, opiekuna takiego wskazuje Dyrektor.

§ 10.

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i

- liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Szkole.
2. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
 3. 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.
 4. Zakres kompetencji i zadań Rady Rodziców określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
 5. 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, o którym mowa w § 12 ust. 2.
 6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych Szkoły, z poszanowaniem swoich kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie.
2. Współdziałanie organów Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) bieżącej wymianie informacji dotyczących spraw istotnych dla funkcjonowania Szkoły;
 - 2) opiniowaniu spraw należących do kompetencji danego organu, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa lub Statutu;
 - 3) konsultowaniu spraw dotyczących organizacji pracy Szkoły, wychowania, profilaktyki, bezpieczeństwa uczniów oraz współpracy z rodzicami;
 - 4) podejmowaniu działań zmierzających do polubownego rozwiązywania sporów.
3. Organy Szkoły są zobowiązane do przekazywania sobie informacji w sprawach dotyczących działalności szkoły w sposób rzetelny, terminowy i zgodny

- z przepisami.
4. Spory między organami Szkoły rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze rozmów i uzgodnień między przedstawicielami organów pozostających w sporze.
 5. W przypadku wystąpienia spory organy przedstawiają własne stanowisko oraz propozycję jego rozwiązania. Przedstawiciele organów pozostających w sporze podejmują rozmowy w celu wypracowania wspólnego stanowiska. Z przeprowadzonych uzgodnień sporządza się krótką informację zawierającą wynik postępowania.
 6. W przypadku osiągnięcia porozumienia organy Szkoły podejmują działania zgodne z dokonanymi ustaleniami, z zachowaniem swoich kompetencji wynikających z przepisów prawa i Statutu.
 7. W przypadku braku porozumienia strony mogą zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu sporu do organu Szkoły nie pozostające w sporze, skorzystać z pomocy wspólnie wybranego mediatora, przedstawiciela organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego.
 8. Rozwiązywanie sporów między organami Szkoły odbywa się z poszanowaniem dobra uczniów, praw rodziców, praw pracowników Szkoły oraz kompetencji poszczególnych organów.
 9. Przepisów niniejszego paragrafu nie stosuje się do spraw, dla których przepisy prawa przewidują właściwy tryb postępowania.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 12.

Organizacja nauczania

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Arkusz organizacji jest zatwierdzany przez organ prowadzący po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny

3. Przebieg nauczania, oceniania postępów w nauce i zachowania uczniów dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.

§ 13.

Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Szczegółową organizację dnia pracy Szkoły, w tym rozkład zajęć edukacyjnych oraz długość przerw ustala Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb uczniów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki oraz z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa. .
4. W klasach I – III nauczyciele mogą dostosować czas pracy uczniów do realizacji programu edukacji wczesnoszkolnej.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela w Szkole organizuje się opiekę nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami
6. Zasady funkcjonowania i korzystania z pracowni szkolnych, sal gimnastycznych i innych pomieszczeń szkolnych, w zakresie nieuregulowanym w Statucie, regulują odrębne przepisy wewnątrzszkolne.
7. Funkcjonowanie sali gimnastycznej jest określone oddzielnym regulaminem.
8. Na terenie Szkoły została utworzona pracownia biofeedback, której funkcjonowanie reguluje odpowiedni regulamin.
9. Zasady funkcjonowania pracowni komputerowej zostały określone w odpowiednim regulaminie.
10. W Szkole znajduje się wyposażony w podstawowy sprzęt gabinet profilaktyki zdrowotnej. Zasady świadczenia przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania świadczeń w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej określa Dyrektor.

§ 14.

Oddziały Sportowe

1. W Szkole prowadzone są oddziały sportowe w klasach I – III ze specjalizacją gimnastyki sportowej.

2. Szczegółowe zasady organizacji oddziału sportowego określa właściwe przepisy w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych.
3. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów, z zastrzeżeniem, że w jego ramach są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
5. Po przebytej długotrwałej chorobie lub kontuzji rodzice ucznia po konsultacji z trenerem są zobowiązani do dostarczenia zaświadczenia, że dziecko jest zdolne do podjęcia treningów sportowych.
6. Uczniowie uczęszczający na zajęcia sportowe w ramach oddziałów sportowych otrzymują stosowną informację na świadectwie szkolnym o uczestnictwie w tych zajęciach.
7. Zasady rekrutacji i uczestnictwa uczniów w zajęciach basenowych, o ile są organizowane przez Szkołę, określa odrębny regulamin.

§ 15.

Nauczanie zdalne

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Z uwzględnieniem innych przepisów Statutu nauczanie zdalne organizuje się na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
3. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość decyduje Dyrektor, z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz informując organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia mogą być realizowane w szczególności:

- 1) w formie zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem narzędzi umożliwiających komunikację audio lub audio-wideo;
 - 2) przez przekazywanie uczniom materiałów, zadań i innych treści edukacyjnych za pośrednictwem wykorzystywanych przez Szkołę narzędzi komunikacji elektronicznej;
 - 3) z wykorzystaniem materiałów edukacyjnych dostępnych w postaci elektronicznej;
 - 4) poprzez wykonywanie przez uczniów zadań niewymagających korzystania z monitora ekranowego.
5. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami określa technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane do realizacji kształcenia na odległość, uwzględniając warunki techniczne, bezpieczeństwo przetwarzania informacji oraz możliwość korzystania z tych technologii przez uczniów i nauczycieli.
6. Materiały niezbędne do realizacji zajęć przekazuje się uczniom w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, platformy edukacyjnej lub innych narzędzi komunikacji wskazanych przez Szkołę.
7. Organizując lub prowadząc zajęcia na odległość, nauczyciel:
- 1) dostosowuje zakres i sposób realizacji treści do możliwości pracy zdalnej;
 - 2) uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów oraz ich warunki techniczne;
 - 3) zapewnia przemienne prowadzenie aktywności z wykorzystaniem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 4) dba o higienę pracy ucznia oraz odpowiednie przerwy w korzystaniu z urządzeń elektronicznych.
8. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość winno uwzględniać wytyczne właściwych organów o ile takie zostaną wydane.
9. Uczeń uczestniczy w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa, ochrony prywatności oraz praw innych uczestników zajęć.
10. Uczeń nie może bez zgody nauczyciela utrzymywać, kopiować ani rozpowszechniać obrazu, głosu lub innych treści pochodzących z zajęć prowadzonych zdalnie.

11. Uczestnictwo ucznia w zajęciach potwierdza się w sposób dostosowany do formy ich prowadzenia, w szczególności poprzez:
- 1) obecność na zajęciach prowadzonych w czasie rzeczywistym;
 - 2) zalogowanie się do wykorzystywanego systemu;
 - 3) wykonanie wskazanego przez nauczyciela zadania lub aktywności;
 - 4) potwierdzenie obecności w inny sposób wskazany przez nauczyciela, niewymagający ujawniania informacji naruszających prywatność ucznia.
12. Potwierdzanie uczestnictwa w zajęciach nie może wymagać od ucznia stałego udostępniania obrazu z kamery, jeżeli nie jest to konieczne do realizacji danych zajęć.
13. W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających uczniowi udział w zajęciach uczeń lub jego rodzice informują o tym nauczyciela albo Szkołę w przyjęty sposób. Brak możliwości uczestnictwa z przyczyn technicznych uwzględnia się przy ustalaniu obecności ucznia.
14. W przypadku gdy uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem, dostępem do Internetu lub oprogramowaniem niezbędnym do udziału w kształceniu na odległość, Dyrektor, w miarę możliwości organizacyjnych i technicznych Szkoły oraz na zasadach określonych w przepisach prawa, ustala sposób umożliwiający uczniowi realizację zajęć. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji kształcenia na odległość, w tym sposobu komunikowania się nauczycieli z uczniami i rodzicami, Dyrektor przekazuje społeczności szkolnej przed rozpoczęciem realizacji zajęć w tej formie.
15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i realizacji nauczania zdalnego ocenie podlegać mogą:
- 1) wypowiedzi pisemne (m.in. opowiadanie, rozprawka itp.);
 - 2) karty pracy;
 - 3) aktywność podczas spotkań on-line;
 - 4) wypowiedzi ustne;
 - 5) quizy i testy on-line;
 - 6) działania dodatkowe m.in. prace długoterminowe, tworzenie prezentacji, plakatów, nagrań, zdjęcia prac.

16. Nauczyciel informuje uczniów o terminie przesyłania zleconych zadań w dzienniku elektronicznym.
17. Uczeń zobowiązany jest do zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazywanymi przez nauczycieli oraz do przestrzegania terminu odsyłania prac w ustalonej formie;
18. Uczeń, który nie jest w stanie wykonać pracy zleconej przez nauczyciela w ramach nauki zdalnej ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i/lub do Internetu otrzymuje prace w wersji papierowej do odbioru w ustalonej formie.

§ 16.

Zasady rekrutacji uczniów

1. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły, w tym oddziałów sportowych, regulują właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego, akty organu prowadzącego, a w sprawach w nich nieuregulowanych – zarządzenia Dyrektora.
2. Rekrutacja uczniów do klas II-VIII przed rozpoczęciem i w trakcie roku szkolnego oraz do klasy I w trakcie roku szkolnego odbywa się według następujących zasad:
 - 1) uczniowie zamieszkali/zameldowani w obwodzie Szkoły przyjmowani są na podstawie złożonego przez rodziców podania i deklaracji zamieszkania. Dyrektor w przypadku wolnych miejsc podejmuje decyzje o przydziale ucznia do odpowiedniego oddziału;
 - 2) uczniowie zamieszkujący poza obwodem Szkoły przyjmowani są na podstawie podania złożonego przez rodziców. Decyzję podejmuje Dyrektor po analizie wyników nauczania i zachowania, warunków organizacyjnych Szkoły oraz liczby uczniów w danym oddziale.

§ 17.

Przeniesienie ucznia między oddziałami

1. Uczeń, z powodu niekorzystnego funkcjonowania w danym oddziale (brak akceptacji ze strony rówieśników, problemy emocjonalno-społeczne), w celu poprawy jego funkcjonowania w grupie rówieśniczej może być przeniesiony do równoległego oddziału na wniosek rodziców ucznia złożony do Dyrektora.
2. Wniosek rodzica ucznia o przeniesienie dziecka do innego oddziału powinien zawierać przyczynę wraz z uzasadnieniem.
3. Dyrektor, w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem oraz wychowawcami klas na danym poziomie, uwzględniając zasadność wniosku, umiejętności i predyspozycje dziecka oraz stan liczebny klas podejmuje decyzję o przeniesieniu lub jego braku.
4. Decyzja Dyrektora, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

§ 18.

Zajęcia dodatkowe

1. Na terenie Szkoły organizowane są - zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym Szkoły na dany rok szkolny - bezpłatne zajęcia dodatkowe dotyczące zainteresowań i oczekiwań uczniów, wyrównujące braki w zakresie nauczanych przedmiotów oraz rozwijające szczególne uzdolnienia.
2. Szkoła we współpracy lub na wniosek Rady Rodziców może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniające w szczególności ich potrzeby rozwojowe i zainteresowania.
3. W Szkole mogą działać na zasadach wynikających z przepisów organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza i dydaktyczna, jak również spółdzielnie uczniowskie.

§ 19.

Działalność innowacyjna i współpraca w tym zakresie

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje o charakterze programowym, metodycznym i organizacyjnym.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.
3. W Szkole istnieje możliwość prowadzenia eksperymentu pedagogicznego pod kierunkiem instytucji naukowej.
4. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami, których cele statutowe obejmują działalność wychowawczą albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej lub innowacyjnej szkoły.
5. Szkoła może współpracować ze szkołami wyższymi kształcącymi nauczycieli stwarzając możliwość organizowania praktyk pedagogicznych dla studentów na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem, a szkołą wyższą.
6. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 4-5, może polegać w szczególności na:
 - 1) wspólnej realizacji projektów, programów i przedsięwzięć edukacyjnych;
 - 2) wprowadzaniu i rozwijaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 3) organizowaniu zajęć, warsztatów, konsultacji, wydarzeń i innych form aktywności uczniów;
 - 4) wymianie wiedzy, doświadczeń i dobrych praktyk;
 - 5) korzystaniu z zasobów osobowych, organizacyjnych lub materialnych podmiotów współpracujących ze szkołą.
7. Współpraca jest podejmowana z uwzględnieniem potrzeb uczniów, celów i zadań szkoły oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
8. Warunki i zakres współpracy z danym stowarzyszeniem lub organizacją uzgadnia dyrektor szkoły, z zachowaniem wymagań określonych w przepisach prawa.

9. Działania podejmowane w ramach współpracy nie mogą naruszać realizacji podstawy programowej, praw uczniów, zasad bezpieczeństwa ani obowiązujących w szkole zasad ochrony małoletnich.
10. Dyrektor może wyznaczyć nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiedzialnych za koordynowanie współpracy ze stowarzyszeniem lub inną organizacją.

§ 20.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W Szkole organizuje się i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zaburzeń zachowania lub emocji, ze szczególnych uzdolnień, z trudności w uczeniu się, z choroby przewlekłej, z niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności z inicjatywy: rodziców ucznia, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, poradni, kuratora sądowego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne

- i nieodpłatne.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuta pedagogiczny.
 8. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalane są w zależności od potrzeb osób, które z tej pomocy korzystają. Dla uczniów mogą być organizowane w szczególności zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne i terapeutyczne.
 9. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia. W klasach I-III są to w szczególności obserwacje pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji, zaburzeń sprawności językowej;
 - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy i rodzica.
 12. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

13. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
15. Po otrzymaniu orzeczeń kwalifikujących uczniów do kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego, Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
16. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych takie wsparcie jest potrzebne, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
 - 5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
 - 6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 7) tworzenie uczniom warunków pozwalających uczestniczyć im w zorganizowanych formach wypoczynku o charakterze rekreacyjno-turystycznym;
 - 8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - 9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;

- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, przewlekłe chorym i niepełnosprawnym, zdemoralizowanym, z rodzin zagrożonych patologią oraz wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne;
 - 11) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
 - 12) współpracę z odpowiednimi przedstawicielami w zakresie służby zdrowia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Szkoła udziela innej pomocy, w tym materialnej w postaci stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego, na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz w miarę potrzeb i możliwości Szkoły.

§ 21.

Zespół Wychowawczy Szkoły

1. W Szkole działa Zespół Wychowawczy Szkoły (dalej: ZWS), który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład ZWS wchodzi: pedagog, nauczyciele wskazani przez Dyrektora oraz w zależności od potrzeb: psycholog, przedstawiciele instytucji wspierających działania wychowawcze Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje osoba wskazana przez Dyrektora .
4. Do zadań ZWS należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły;
 - 3) planowanie i inicjowanie działań profilaktycznych;
 - 4) wspieranie wychowawców w codziennej pracy wychowawczej;
 - 5) wskazywanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej.
5. W spotkaniach ZWS dotyczącego rozpatrywania trudnych przypadków wychowawczych mają obowiązek uczestniczyć rodzice.

6. ZWS działa na podstawie rocznego planu pracy.

§ 22.

Zadania w zakresie bezpieczeństwa uczniów

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie ich pobytu w Szkole, a także podczas zajęć poza jej terenem przyjęto następujące ustalenia:
 - 1) w czasie przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie od godz. 7.45 do zakończenia zajęć;
 - 2) po ostatniej godzinie lekcyjnej uczniowie są sprowadzani do szatni lub świetlicy szkolnej przez nauczyciela;
 - 3) podczas zajęć poza terenem Szkoły i w czasie trwania wycieczek nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci;
 - 4) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca zajęcia;
 - 5) Szkoła ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia rodziców o pogorszeniu się stanu zdrowia ich dziecka;
 - 6) rodzice są zobowiązani do stawienia się w Szkole w sytuacji pogorszenia się jego stanu zdrowia po otrzymaniu informacji;
 - 7) rodzice uczniów zobowiązani są wskazać w deklaracji (w przypadku zapisania dziecka do Szkoły) lub wniosku (w przypadku zapisania dziecka do świetlicy) osoby upoważnionej do osobistego odbioru dziecka ze Szkoły lub samodzielnego powrotu ze Szkoły po zajęciach lekcyjnych albo pozalekcyjnych. W przypadku zmiany decyzji rodzice pisemnie informują o tym fakcie wychowawcę klasy/nauczyciela świetlicy.
 - 8) w Szkole znajduje się w widocznym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki;
 - 9) wychowawcy klas omawiają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
 - 10) przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren Szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów oraz warunki, w jakich będą się one odbywać;

- 11)w Szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową;
- 12)Szkola zapewnia uczniom dostęp do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie, zabezpieczające przed dostępem do niebezpiecznych treści;
2. W Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa regulamin, który stanowi odrębny dokument.
3. W ramach działań związanych z bezpieczeństwem Szkoła współpracuje ze Strażą Miejską, Policją, Państwową Strażą Pożarną i innymi instytucjami wspierającymi działania w tym zakresie.

§ 23.

Standardy Ochrony Małoletnich

1. Dyrektor odpowiada za zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, z uwzględnieniem ochrony ich bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.
2. Realizacja obowiązku, o którym mowa w ust. 1, odbywa się w szczególności poprzez wprowadzenie, stosowanie i okresową aktualizację zasad i procedur służących ochronie małoletnich przed krzywdzeniem, określonych w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Standardy Ochrony Małoletnich określają w szczególności:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy uczniami a pracownikami Szkoły;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami;
 - 3) zachowania niedozwolone wobec uczniów oraz pomiędzy uczniami;
 - 4) sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia;
 - 5) zasady zgłaszania zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ucznia oraz

- sposób ich dokumentowania;
- 6) zasady ochrony wizerunku uczniów;
 - 7) zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z Internetu i urządzeń elektronicznych w ramach działalności organizowanej przez Szkołę;
4. Uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy Szkoły są zapoznawani ze Standardami Ochrony Małoletnich w zakresie ich dotyczącym. Standardy udostępnia się w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią, w tym w wersji dostosowanej do _____ wieku i możliwości odbiorcy.
5. Dyrektor odpowiada za organizację stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności za zapewnienie pracownikom znajomości wynikających z nich zasad i procedur oraz warunków umożliwiających właściwe reagowanie na przypadki zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
6. Dyrektor zapewnia dokonywanie okresowego przeglądu i oceny Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności pod względem:
- 1) zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 2) dostosowania do aktualnych potrzeb i warunków funkcjonowania Szkoły;
 - 3) skuteczności przyjętych zasad i procedur;
 - 4) potrzeby uwzględnienia wniosków wynikających ze zdarzeń i interwencji związanych z bezpieczeństwem małoletnich.
7. Oceny Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata, a wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentuje się w formie pisemnej.
8. W przypadku stwierdzenia potrzeby zmiany Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności w związku ze zmianą przepisów prawa, ujawnionymi nieprawidłowościami, zdarzeniami dotyczącymi bezpieczeństwa małoletnich albo potrzebą dostosowania przyjętych zasad i procedur do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły, Dyrektor dokonuje ich odpowiedniej aktualizacji.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizuje się zajęcia świetlicowe.
2. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie przekracza 25.
3. Świetlica szkolna działa od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych na początku każdego roku szkolnego przez Dyrektora. Informacja o godzinach pracy świetlicy jest podana do publicznej wiadomości m.in. za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.
4. Świetlica szkolna zapewnia dzieciom zorganizowaną opiekę i wychowanie pozalekcyjne, rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
6. Świetlica szkolna, realizując swoje zadania, stosuje następujące formy pracy:
 - 1) organizuje pomoc w nauce, umożliwia uczniom odrabianie lekcji, tworzy warunki do nauki własnej, przyzwyczaja do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizuje gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na boiskach szkolnych, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) rozpoznaje i rozwija zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia oraz organizuje zajęcia w tym zakresie;
 - 4) kształtuje nawyki kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnia zasady kultury zdrowotnej, higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwija samodzielność, samorządność oraz społeczną aktywność;
 - 7) współdziała z rodzicami i nauczycielami.
7. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonuje rodzic na podstawie odpowiedniego wniosku.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
9. Podczas ograniczenia funkcjonowania szkoły i realizacji nauczania zdalnego nauczyciele świetlicy opracowują w systemie tygodniowym propozycje gier, zabaw

i konkursów, które udostępniają uczniom i rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 25.

Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów Szkoła może prowadzić stołówkę szkolną.
2. Szkoła w ramach organizacji wyżywienia zapewnia możliwość skorzystania przez ucznia z gorącego posiłku w ciągu dnia i jego spożycia w czasie pobytu ucznia w szkole.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. Płatności związane z korzystaniem przez ucznia z posiłków dokonywane są do 20-go każdego miesiąca przelewem na wskazany przez Szkołę rachunek bankowy.
5. Zapisy i rezygnację z obiadów rodzice zgłaszają na piśmie do szkolnego intendenta.
6. Ciągła trzydniowa i dłuższa nieobecność jest podstawą do odliczenia w płatności za obiady w następnym miesiącu żywieniowym.
7. Szczegółowe zasady rozliczania obiadów są zawarte w oddzielnym regulaminie.

§ 26.

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, będąca interdyscyplinarną pracownią, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza, a także indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzeniem wiedzy oraz rozwijaniem zainteresowań czytelniczych poprzez udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
2. Biblioteka szkolna jest wyposażona w Multimedialne Centrum Informacji umożliwiające wykorzystanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną. Zasady korzystania z bazy multimedialnej biblioteki określa stosowny regulamin.

3. Godziny otwarcia biblioteki zatwierdza na początku każdego roku szkolnego Dyrektor Szkoły i podane są one do publicznej wiadomości m.in. za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.
4. Nauczyciel bibliotekarz w realizacji zadań współpracuje z Dyrektorem Szkoły, innymi organami Szkoły, bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów, imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 3) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 4) rozwijania kultury czytelniczej i przygotowania do samokształcenia.
5. Biblioteka realizuje swoje zadania zgodnie z procesem dydaktycznym i Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
6. W oparciu o plan pracy biblioteki realizuje działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się.
7. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, w zakresie wspierania samokształcenia, rozwijania zainteresowań czytelniczych, wdrażania do korzystania z różnych źródeł informacji oraz organizowania aktywności wokół biblioteki;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, w zakresie wspierania procesu dydaktyczno-wychowawczego, udostępniania materiałów metodycznych i pedagogicznych oraz organizacji zajęć bibliotecznych;
 - 3) rodzicami, w zakresie upowszechniania czytelnictwa oraz udostępniania zasobów bibliotecznych i dokumentów – Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 4) innymi bibliotekami i instytucjami kultury, w zakresie wymiany informacji, organizacji wydarzeń kulturalno-czytelniczych oraz edukacji medialnej.
8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który zapewnia odpowiednią bazę i wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki.
9. Skontrum – kontrolę zbiorów biblioteki – przeprowadza się na wniosek Dyrektora raz na 4 lata.
10. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych określa regulamin biblioteki.

11. Podczas ograniczenia funkcjonowania szkoły i realizacji nauczania zdalnego nauczyciel bibliotekarz przygotowuje, opracowuje materiały związane m.in. z promowaniem czytelnictwa, rozwijaniem zainteresowań oraz bezpiecznym korzystaniem z Internetu, które udostępnia uczniom i rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego minimum raz w tygodniu.

§ 27.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
2. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
3. Program, o którym mowa w ust. 2, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora.
4. Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa Edukacyjno-Zawodowego.

§ 28.

Wolontariat

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu
2. Celem działalności Szkolnego Koła Wolontariatu jest w szczególności:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu i jej szerzenie;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) pomoc rówieśnikom w sytuacjach trudnych;

- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży o charakterze wolontaryjnym, w tym kulturalnych i sportowych;
 - 6) samodzielna organizacja akcji charytatywnych lub udział w akcjach innych podmiotów, organizacji charytatywnych.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który:
- 1) złoży pisemną deklarację wraz z pisemną zgodą rodziców o przystąpieniu do Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 2) bezinteresownie angażuje się na rzecz niesienia pomocy innym potrzebującym;
 - 3) systematycznie uczestniczy we wszystkich pracach Koła;
 - 4) promuje ideę wolontariatu, aktywnie uczestniczy w spotkaniach.
4. Opiekunem Koła Wolontariatu jest nauczyciel, który wyrazi wolę i zgodę na pełnienie tej funkcji.
5. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy i przygotowuje sprawozdanie z działalności.
6. Szczegółowe zasady działalności Szkolnego Koła Wolontariatu ujęte są w regulaminie.
7. Udział Szkoły w ogólnopolskich akcjach charytatywnych wymaga uzyskania zgody Dyrektora.
8. Wolontariusze mogą podejmować działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.
9. Wolontariusz za swoją pracę może zostać nagrodzony w formie:
- 1) ustnej pochwały opiekuna Koła, Dyrektora na forum klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 2) dyplomu uznania;
 - 3) listu gratulacyjnego do rodziców.
10. Uczeń, który brał aktywny udział w pracach Szkolnego Koła Wolontariatu, otrzymuje wpis o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.
11. Uczeń, który brał aktywny udział w działalności Chóru szkolnego „Aquilotti Voci”, otrzymuje wpis o działalności społecznej w ramach samorządu szkolnego na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły. Szczegółowe zasady działalności Chóru szkolnego „Aquilotti Voci” ujęte są w regulaminie.

Rozdział 5
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 29.

Pracownicy Szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych – przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

§ 30.

Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się na zasadach i w trybie wynikającym w przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Z zastrzeżeniem przepisów Statutu szczegółowy zakres zadań i obowiązków wicedyrektora określa Dyrektor.
3. Do kompetencji wicedyrektora należą w szczególności:
 - 1) organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej wychowawców klas, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga Szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do określonej grupy pracowników pedagogicznych;
 - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie ich rejestru;
 - 4) organizowanie dyżurów nauczycieli i przeprowadzanie ich kontroli;
 - 5) badanie wyników nauczania i przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej;
 - 6) formułowanie projektu oceny pracy nauczycieli;
 - 7) przygotowanie projektów dokumentów Szkoły w zakresie określonym przez Dyrektora.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 31.

Nauczyciele

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. Nauczyciele wykonują zadania, o których mowa w niniejszym rozdziale, w szczególności poprzez prowadzenie zajęć z uczniami, pracę indywidualną i zespołową, konsultacje, współpracę z rodzicami, nauczycielami i specjalistami, udział w pracach zespołów oraz inne działania wynikające z organizacji pracy Szkoły, z uwzględnieniem wieku i potrzeb uczniów oraz specyfiki wykonywanych zadań.
3. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
4. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) realizowanie i modyfikowanie we współpracy z rodzicami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego;
 - 3) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi (wewnątrzszkolnymi) zasadami oceniania;
 - 4) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 8) rozpoznawanie potrzeb materialnych i opiekuńczych uczniów;
 - 9) doskonalenie i samokształcenie umiejętności zawodowych;
 - 10) wybór odpowiednich programów nauczania dla danych zajęć edukacyjnych do Szkolnego Zestawu Programów oraz wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej do Szkolnego Zestawu Podręczników;
 - 11) aktywny udział w pracach zespołów problemowych, zadaniowych i ewaluacyjnych kierowanych przez przewodniczących powołanych przez Dyrektora Szkoły;
 - 12) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o mocnych i słabych stronach dziecka oraz jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) sporządzanie śródrocznych i końcoworocznych sprawozdań z pełnionych obowiązków i realizacji zadań.
5. Podczas ograniczenia funkcjonowania szkoły i realizacji nauczania zdalnego nauczyciele:
- 1) realizują podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia (m.in. platformy edukacyjne, e podręcznik);
 - 2) komunikują się z rodzicami i uczniami oraz przekazują wszelkie informacje dotyczące postępów w nauce i zachowaniu za pomocą dziennika elektronicznego, pocztą elektroniczną, telefonicznie lub za pomocą innej, bezpiecznej dostępnej formy;
 - 3) dostosowują proces nauczania zdalnego do możliwości uczniów i higieny ich pracy umysłowej (m.in. poprzez łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia);
 - 4) uwzględniają różne potrzeby edukacyjne uczniów w tym wynikające z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) dokumentują odbyte zajęcia (tematy lekcji, obecności uczniów) w dzienniku elektronicznym.
6. Zadaniem nauczyciela pełniącego funkcję lidera WDN jest pomoc w organizacji szkoleń, warsztatów, konferencji i innych form dzielenia się wiedzą na terenie Szkoły.

7. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i rozwijających kompetencje społecznoemocjonalne (jeśli nauczyciel posiada odpowiednie kwalifikacje dla niepełnosprawności ucznia);
- 6) uczestniczenie w pracach zespołu opracowującego IPET i WOFU,
- 7) dostosowanie treści programowych do możliwości i potrzeb ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 32.

Wychowawca klasy

1. Do zadań wychowawcy klasy należą:

- 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:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, treści i formy zajęć tematycznych godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b. udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania informacji zwrotnych o swoich działaniach,
 - c. włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły oraz coroczne tworzenie aneksu do planu na podstawie ewaluacji,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy, Szkolnym Systemem Oceniania, a także z zasadami klasyfikacji i promocji;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego; kształtowanie osobowości ucznia;

- 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 5) udzielanie i organizowanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 10) rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między podopiecznymi;
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły;
- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią;
- 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, proponowanych i wystawionych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych, ilości godzin nieobecnych oraz ilości punktów z zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji: dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, okresowych kart ocen uczniów, sprawozdań półrocznych i rocznych, w tym ewaluacji działań wychowawczych.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy, a podczas braku takiej możliwości – Dyrektor.

§ 33.

Nauczyciele specjaliści

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w Szkole przez nauczycieli tzw. specjalistów w rozumieniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego tj. pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeutów pedagogicznych.
2. Zakres zadań i obowiązków nauczycieli, o których mowa w ust. 1 regulują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy dotyczące zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
3. Do zadań innych nauczycieli realizujących pomoc psychologiczno-pedagogiczną należą w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych i diagnozowanie w celu ustalenia zakresu udzielanej pomocy;
 - 2) zaplanowanie adekwatnych do wyników diagnozy działań i form terapii;
 - 3) prowadzenie odpowiedniego rodzaju terapii indywidualnej i grupowej dzieci (za wyjątkiem psychologicznej);
 - 4) koordynowanie współpracy między nauczycielami realizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń w obszarze dydaktycznym i emocjonalno-społecznym, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

§ 34.

Nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele świetlicy

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych w czytelni, do pracowni i sal lekcyjnych oraz w formie wypożyczeń, a także udostępnianie i poszerzanie bazy Multimedialnego Centrum Informacji;
- 2) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej dotyczącej zbiorów biblioteki;
- 4) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracujących z biblioteką;
- 5) prowadzenie spotkań z uczniami rozwijających ich zainteresowania czytelnicze, kompetencje medialne i informacyjne;
- 6) organizowanie konkursów, imprez szkolnych i pozaszkolnych propagujących czytelnictwo wśród uczniów;
- 7) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
- 8) dbałość o wizerunek biblioteki w środowisku szkolnym i lokalnym;
- 9) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z wizją i misją Szkoły oraz jej potrzebami;
- 10) katalogowanie i klasyfikowanie zbiorów oraz prowadzenie ewidencji wypożyczanych książek wraz z dokumentacją pracy biblioteki;
- 11) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczenia biblioteki.

2. Nauczyciele świetlicy realizują 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 zajęć ruchowych;

- 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, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 35.

Zespoły nauczycielskie

1. W Szkole działają zespoły nauczycielskie (przedmiotowe, problemowe, zadaniowe, ewaluacyjne).
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należą w szczególności:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego rocznika przez cały cykl edukacyjny oraz materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 6) wymiana doświadczeń nauczycieli w zakresie metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) przygotowanie narzędzi diagnostycznych do wewnętrznego mierzenia poziomu nauczania;
 - 8) przygotowanie i opracowanie materiałów niezbędnych do tworzenia programu Szkoły wraz z analizą poziomu nauczania i realizacji zadań wychowawczych;
3. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora.

§ 36.

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, odpowiednio do potrzeb wynikających z organizacji i zakresu działalności szkoły.
2. Zakres obowiązków pracownika niepedagogicznego, wynikający z zajmowanego stanowiska i rodzaju wykonywanej pracy, ustala i przedstawia pracownikowi Dyrektor Szkoły.
3. Pracownik niepedagogiczny ma prawo w szczególności do:
 - 1) znajomości zakresu powierzonych mu obowiązków;
 - 2) zgłaszania Dyrektorowi wniosków dotyczących usprawnienia organizacji pracy oraz poprawy warunków jej wykonywania;
 - 3) otrzymywania nagród i wyróżnień za wzorowe i rzetelne wykonywanie obowiązków.
4. Do obowiązków pracownika niepedagogicznego należą w szczególności:
 - 1) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków oraz przestrzeganie regulaminu pracy i zasad organizacji pracy obowiązujących w Szkole;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem i nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz ochrony powierzonego mienia;
 - 3) niezwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi lub innemu właściwemu pracownikowi zauważonych nieprawidłowości i zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów, pracowników lub mienia Szkoły;
 - 4) poszanowanie godności i praw uczniów oraz przestrzeganie obowiązujących w Szkole standardów ochrony małoletnich;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz dbanie o właściwe relacje w środowisku szkolnym;
 - 6) zachowanie w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów prawa lub charakteru tych informacji.
5. Pracownicy niepedagogiczni współpracują z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zadań Szkoły, w szczególności dotyczących bezpieczeństwa, opieki nad uczniami, porządku i właściwej organizacji pracy.

Rozdział 6

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37.

Szkolny System Oceniania

1. Ocenianie szkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu ocen. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Szkolny System Oceniania obejmuje:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe;
 - 3) ocenianie zachowania.

§ 38.

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania z zachowania;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 39.

Informowanie o ocenach i zasadach oceniania

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Oceny osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Oceny bieżące może wystawiać również nauczyciel zastępujący nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
4. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu całego półrocza, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż cztery.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Informacje o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych przekazywane są poprzez elektroniczny dziennik i na zebraniach z rodzicami.
7. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się zapis różnych skrótów np. „bz” (brak zadania), „np.” (nieprzygotowanie) itp. Znaczenie wszystkich skrótów, symboli

winno być opisane przez nauczyciela w dzienniku na stronie, na której wpisuje się oceny z danego przedmiotu.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalonych warunkach i kryteriach ocen zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.
9. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej lub na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 40.

Oceny

1. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa; ocenianiu podlegają: zachowanie, wiadomości i umiejętności z edukacji polonistycznej, matematycznej, muzycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, informatycznej i wychowania fizycznego.
2. Opisowa ocena bieżąca ma formę oceny kształtującej.
3. Oceny bieżące w klasach IV – VIII ustalono według następującej skali:

SŁOWNIE	CYFROWO
celujący	6

bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

- Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne posiadają tę samą skalę jak oceny bieżące. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny inne, niż niedostateczny.
- Zapis słowny ocen śródrocznych i rocznych w dziennikach musi być wyrażony w pełnym brzmieniu: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
- Szczegółowe kryteria ocen dla poszczególnych poziomów edukacji wczesnoszkolnej zawarte są w dokumencie „Kryteria ocen dla klas I-III”.

§ 41.

Zasady i forma oceniania

- Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia, które stanowią narzędzia pomiaru jego osiągnięć:
 - sprawdziany wiedzy i umiejętności,
 - krótkie prace pisemne (tzw. kartkówka);
 - odpowiedzi ustne;
 - zeszyt ćwiczeń, pisemne indywidualne prace na lekcji;
 - prace długoterminowe, projekty;
 - aktywność na lekcji i poza lekcjami;
 - praca w grupie.
- Formy sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności (np. sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania domowe, prowadzenie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń, praca na lekcji, aktywność itp.) zależą od specyfiki przedmiotu - co reguluje przedmiotowy system oceniania.
- Sprawdziany wiedzy i umiejętności przeprowadzane są po wybranych działach.
- Krótkie prace pisemne mogą obejmować zakres tematyczny maksymalnie

- ostatnich trzech zajęć edukacyjnych.
5. O terminie sprawdzianu wiedzy i umiejętności uczeń jest informowany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W tygodniu mogą być maksymalnie trzy sprawdziany wiedzy i umiejętności i tylko jeden dziennie.
 6. Nie przeprowadza się sprawdzianów wiedzy i umiejętności oraz kartkówek bezpośrednio po całodniowej lub kilkudniowej wycieczce.
 7. Nie ocenia się uczniów do trzech dni po dłuższej niż tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
 8. Sprawdzian wiedzy i umiejętności jest poprzedzony lekcją powtórzeniową. Po oddaniu sprawdzonej pracy przez nauczyciela uczeń dokonuje jej poprawy w formie ustalonej z nauczycielem. Sprawdziany są udostępniane uczniom i ich rodzicom do domu. Uczniowie są zobowiązani do zwrotu otrzymanej pracy wraz z podpisem rodzica w terminie wyznaczonym przez nauczyciela celem archiwizacji prac na terenie Szkoły.
 9. Ocena uzyskana przez ucznia ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności może być zmieniona w następstwie jej poprawienia przez ucznia. Formę lub sposób poprawy ustala nauczyciel. Uczeń może poprawiać daną ocenę tylko raz.
 10. Nauczyciel zobowiązany jest ustalić termin poprawy oceny z uwzględnieniem czasu potrzebnego uczniowi na uzupełnienie wiedzy lub nabycie koniecznych umiejętności. Termin ten nie może być jednak krótszy niż 7 dni od dnia powiadomienia ucznia o uzyskanej przez niego ocenie.
 11. Poprawiona ocena jest wpisywana do dziennika tylko w przypadku, gdy jest ona wyższa od poprawianej i wpisywana jest w wadze odpowiadającej tej aktywności, natomiast waga oceny poprawianej ulega zmianie na wagę jeden.
 12. Jeżeli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych ma obowiązek napisać go w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły.
 13. Oceny ze sprawdzianów, kartkówek ustalono według następującej skali:

celujący	98%-100 %
bardzo dobry	90 % – 97 %

dobry	70 % - 89 %
dostateczny	51 % - 69 %
dopuszczający	35 % - 50 %
niedostateczny	0%- 34 %

14. Ocena ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności opatrzona jest komentarzem nauczyciela w dzienniku elektronicznym lub na pracy pisemnej zawierającym mocne i słabe strony ucznia (odnośnie danej partii materiału objętego sprawdzianem).
15. Aktywność uczniów oceniana jest w zakresie pracowitości, współpracy w grupie i podejmowania działań dodatkowych. Za aktywność uczeń otrzymuje „+”. Za zdobycie 4 „+” uczeń otrzymuje ocenę dobrą, za zdobycie 5 „+” ocenę bardzo dobrą, a za zdobycie 6 „+” uczeń otrzymuje ocenę celującą.
16. Nauczyciel przed przeprowadzeniem punktowanej formy sprawdzania osiągnięć informuje uczniów o:
 - 1) liczbie punktów możliwych do uzyskania;
 - 2) punktacji za poszczególne zadania, polecenia albo kryteria;
 - 3) sposobie przeliczenia punktów na ocenę;
 - 4) warunkach uzyskania oceny celującej.
17. W przypadku stosowania punktowego sposobu oceniania nauczyciel ustala punktację w sposób zapewniający rzetelną i obiektywną ocenę stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności.
18. Przedział punktowy odpowiadający danej ocenie powinien obejmować co najmniej kilka punktów. Niedopuszczalne jest ustalanie punktacji w taki sposób, aby pojedynczy wynik punktowy stanowił samodzielną i wyłączną podstawę ustalenia określonej oceny, w szczególności, gdy uzyskanie jednego punktu więcej albo mniej powoduje równocześnie zmianę oceny.

§ 42.

Metodologia oceniania

1. W Szkole obowiązuje system oceniania zgodnie z zasadami tzw. ocen ważonych. Ocena ważona ustala jest według następujących zasad:
 - 1) pracom klasowym, testom i sprawdzianom przypisana jest waga potrójna;
 - 2) kartkówki, dyktanda i odpowiedzi ustne mają wagę podwójną,
 - 3) zadania wykonywane w formie pracy w zeszyty ćwiczeń, prace długoterminowe, projekty, aktywność na lekcji i poza lekcjami, praca w grupie, pisemne indywidualne prace na lekcji mają wagę pojedynczą;
2. Stosowanie w Szkole systemu oceniania opartego na średniej ważonej nie wpływa na zasady oceniania ucznia z uwzględnieniem wytycznych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym zgodnie z dyrektywami, o których mowa w ust. 3-5.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno-technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. W przypadku gdy 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.
5. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych, lecz wynika z przedziałów ustalonych na podstawie średniej ważonej:

celujący	5,51 – 6,00
bardzo dobry	4,51 – 5,50
dobry	3,51 – 4,50
dostateczny	2,51 – 3,50
dopuszczający	1,61 – 2,50
niedostateczny	1,00 – 1,60

7. Uczeń klasy ósmej może wziąć udział w konkursie „Orły Siódemki”, jeżeli w klasie czwartej, piątej, szóstej, siódmej, ósmej uzyskiwał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania. Zasady konkursu zawarte są w odrębnym regulaminie.

§ 43.

Obowiązki ucznia związane z przygotowaniem do zajęć

1. Uczeń systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy lub skoroszyt. Treść zapisów w zeszycie lub w skoroszycie jest wyrywkowo sprawdzana przez nauczyciela.
2. Uczeń posiada podręcznik i korzysta z niego zarówno na lekcji, jak i w czasie samodzielnej pracy w domu oraz zeszyt ćwiczeń, w którym rozwiązuje zadania na lekcji, jak i w domu.
3. Uczeń ma prawo w ciągu półrocza zgłosić trzy nieprzygotowania do lekcji w przypadku przedmiotów, których zajęcia odbywają się raz w tygodniu – dwa nieprzygotowania.

§ 44.

Kryteria ustalania ocen

1. W klasach I-III stosowane są następujące formy i zasady dokumentowania ocen:

Ocena	Formy oceny	Zasady dokumentowania	
	Komentarz ustny, pisemny, stemple i znaczki motywujące, wskazujące zaangażowanie ucznia w wykonywanie zadań.	zeszyt, karty pracy	na bieżąco
bieżąca	Rejestr edukacyjnych postępów ucznia zawarty jest w dzienniku elektronicznym. Zgodnie z zasadą oceniania kształtującego uczeń otrzymuje informację zwrotną (pisemną, graficzną lub ustną), która będzie zawierała wybrane elementy: - wyszczególnienie dobrych elementów pracy ucznia - wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy - wskazanie w jaki sposób uczeń powinien poprawić swoją pracę - wskazówki, w jakim kierunku powinien pracować dalej Ocena z zachowania opisuje postawę ucznia oraz jego zaangażowanie w realizację obowiązków szkolnych. Zawiera elementy oceniania kształtującego.	dziennik elektroniczny, zeszyt, karty pracy	rejestr postępów ucznia w dzienniku co najmniej dwie w półroczu z danej edukacji, w I półroczu kl. I nie stosuje się pisemnej oceny bieżącej

śródroczna	Ocena przedstawiająca wynik półrocznej obserwacji rozwoju ucznia. Wskazówki ustne dla rodziców udzielane podczas rozmów indywidualnych.	dziennik elektroniczny	koniec I półrocza
roczna	Ocena określająca w jakim stopniu uczeń opanował umiejętności i wiadomości oraz jego zachowanie i zaangażowanie w obowiązki szkolne.	dziennik elektroniczny arkusz ocen świadectwo	koniec roku szkolnego

2. Oceny w klasach IV-VIII ustalane są według zasad wskazanych w ust. 3.
3. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych - kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
4. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
5. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości istotne w strukturze danego przedmiotu, bardziej złożone niż treści zaliczane do wymagań podstawowych;

- 2) poprawnie posługuje się wiadomościami przydatnymi do wielokrotnego stosowania według wzorów znanych z lekcji i podręcznika.
6. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne na dalszym etapie kształcenia określone wymaganiami podstawowymi;
 - 2) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu złożoności bezpośrednio użyteczne w działaniu.
7. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami koniecznymi, niezbędne do dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje zadania najłatwiejsze, najczęściej stosowane, nie wymagające modyfikacji.
8. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 45.

Kryteria oceny zachowania

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zarówno podczas nauczania stacjonarnego jak i zdalnego;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 46.

System oceniania zachowania uczniów

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. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. W szkole obowiązują punktowy system oceniania zachowania uczniów. Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje wyjściową pulę 200 punktów z zachowania, co odpowiada ocenie z zachowania – dobra. Punkty te mogą być zmieniane w zależności od postawy i zachowania ucznia, zgodnie z wykazem punktów określonym w Statucie Szkoły. Uzyskana przez ucznia liczba punktów stanowi podstawę do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Tabela z punktacją zachowania:

Lp.	Zachowania NEGATYWNE	Ilość punktów ujemnych
1	Aroganckie zachowanie i niewykonywanie poleceń nauczycieli i personelu Szkoły	5
2	Ublżanie koleżankom i kolegom, zaczepki słowne, wulgarne słownictwo	1-5
3	Zaczepki fizyczne, bójki, pobicie	Odpowiednio 3, 5, 10
4	Przeszkadzanie na lekcji	1
5	Nieodpowiednie przygotowanie się do lekcji - brak przyborów, brak stroju gimnastycznego, brak stroju galowego lub stroju szkolnego	1
6	Spóźnienie się na lekcje.	1
7	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (za każdą godzinę lekcyjną), wagary.	2
8	Brak obuwia na zmianę.	1
9	Używanie urządzeń elektronicznych	7
10	Brak dbałości o czystość – zaśmiecanie.	1
11	Niszczenie rzeczy innych osób, niszczenie sprzętu i mebli, dewastowanie toalet.	10
12	Opuszczanie budynku szkolnego w czasie przerwy międzylekcyjnej.	5
13	Niewłaściwe zachowanie w czasie imprez szkolnych i podczas przerw przerwach.	2 - 4
14	Przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów, wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie, kradzież, fałszowanie podpisów, korespondencji w dzienniku elektronicznym, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, napojów energetycznych, posiadanie i zażywanie środków psychoaktywnych.	20

15	Stosowanie cyberprzemocy - wykorzystanie Internetu, urządzeń elektronicznych do naruszania dobrego imienia Szkoły i jej pracowników.	20
16	Punkty do dyspozycji wychowawcy i nauczycieli za zachowania negatywne nieujęte w tabeli z punktacją zachowania.	1 - 10
17	Punkty do dyspozycji Dyrektora Szkoły.	1 - 20

Lp.	<i>Zachowania</i> POZYTYWNE	Ilość punktów
1.	Udział w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych:	2
2.	Otrzymanie w konkursie wewnątrzszkolnym i międzyszkolnym wyróżnienia, III miejsca, II miejsca, I miejsca	Odpowiednio: 1, 2, 3, 4
3.	Udział w poszczególnych etapach konkursów i olimpiad ogólnośrodzkich, wojewódzkich i ogólnopolskich.	5
4.	Uzyskanie statusu finalisty konkursu ogólnośrodzkiego, wojewódzkiego i ogólnopolskiego	5
5.	Uzyskanie statusu laureata konkursu ogólnośrodzkiego, wojewódzkiego i ogólnopolskiego (za I, II, III miejsce)	10, 15, 20
6.	Pozalekcyjna praca na rzecz klasy, Szkoły.	1 - 4
7.	Współpraca z Samorządem Uczniowskim, Szkolnym Kołem Wolontariatu (m.in. udział w akcjach charytatywnych). Ilość punktów szczegółowo określa regulamin Samorządu Uczniowskiego	1 - 20
8.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie.	1 - 6
9.	Pomoc kolegom w nauce.	1 - 5
10.	Prawidłowe rozwiązywanie konfliktów z kolegami.	1 - 5

11.	Punkty do dyspozycji wychowawcy, nauczycieli za działania pozytywne nieujęte w tabeli z punktacją zachowania.	1 - 10
12.	Punkty do dyspozycji wychowawcy, nauczycieli Dyrektora	1- 20

4. Ocena śródroczna i roczna z zachowania ustalana jest w oparciu o łączoną ilość punktów uzyskanych przez ucznia w sposób wskazany poniżej:

Ocena śródroczna z zachowania	
wzorowe	powyżej 230 punktów (w tym maks. 5 pkt. ujemnych)
bardzo dobre	211- 230 punktów (w tym maks. 10 pkt. ujemnych; ocenę wykluczają: zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu, wagary, kradzieże, wyludzenia)
dobre	180 – 210 punktów (w tym maks. 30 pkt. ujemnych; ocenę wykluczają: zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu, kradzieże i wyludzenia)
poprawne	160 – 179 punktów (w tym maks. 40 pkt. ujemnych)
nieodpowiednie	120 – 159 punktów (w tym maks. 80 pkt. ujemnych)
naganne	poniżej 120 punktów

Ocena roczna z zachowania	
wzorowe	powyżej 260 punktów (w tym maks. 10 pkt. ujemnych)
bardzo dobre	225- 260 punktów (w tym maks. 20 pkt. ujemnych; ocenę wykluczają: zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu, wagary, kradzieże, wyłudzenia)
dobre	170 – 224 punktów (w tym maks. 40 pkt. ujemnych; ocenę wykluczają: zachowanie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu, kradzieże i wyłudzenia)
poprawne	140 – 169 punktów (w tym maks. 60 pkt. ujemnych)
nieodpowiednie	110 – 139 punktów (w tym maks. 100 pkt. ujemnych)
naganne	poniżej 110 punktów

5. Informacyjna temat przyznania uczniowi punktów umieszczana jest niezwłocznie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
6. Podsumowania punktów dokonuje wychowawca klasy nie rzadziej niż dwa razy w półroczu.
7. Wychowawca informuje uczniów o zdobytej ilości punktów.
8. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny ucznia z zachowania podejmuje wychowawca.

§ 47.

Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej

1. Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności ucznia określne są przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, a w szkole artystycznej realizującej kształcenie ogólne – również zachowania ucznia, oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły artystycznej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w IPET.
4. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dodatkowe zajęcia edukacyjne.
7. Trzydzieści dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poprzez wpis w dzienniku elektronicznym poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W formie pisemnej o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej informowani są rodzice uczniów, którzy uzyskali przewidywaną ocenę niedostateczną, naganną z zachowania lub

- mogą być nieklasyfikowani.
8. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu z uczniem określając formy i termin podwyższenia przewidywanej oceny.
 9. Siedem dni przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do wystawienia ocen z poszczególnych przedmiotów.
 10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na średnią ocen, promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
 11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia z uwzględnieniem Szkolnego Systemu Oceniania Zachowania.
 12. Uczeń jest zobowiązany do zaliczenia materiału zgodnie z podanym przez nauczyciela harmonogramem do końca marca.
 13. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 48.
 14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 15. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 16. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 17. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

18. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
19. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
20. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
21. Uczeń klasy IV-VIII nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie uzyskał rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej od oceny niedostatecznej.
22. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
23. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
24. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w § 48 ust. 22, ust. 23 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
25. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 48 pkt. 25 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 48.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w 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 na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych. Zgody takiej można udzielić w następujących przypadkach:
 - 1) poziom zdolności ucznia pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia braku wiedzy i umiejętności;
 - 2) wystąpienia zdarzeń losowych, silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się;
 - 3) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala w drodze odpowiedniego rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 49.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Odwołanie musi zawierać szczegółowo przedstawione konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się powinna być wystawiona.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisja, o której mowa w § 50 ust. 3 działa w trybie i na zasadach ustalonych w drodze określonego rozporządzenia przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy § 50 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.

§ 50.

Egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Rodzice składają nie później niż jeden dzień przed rocznym zebraniem

- klasyfikacyjnym wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
 5. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
 6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 51.

Ewaluacja szkolnych wyników nauczania

1. Ewaluacja wyników nauczania jest przeprowadzana w trzech etapach:
 - 1) wstępnym – w klasie pierwszej we wrześniu;
 - 2) częściowym:
 - a. w klasie trzeciej w maju,
 - b. w klasie siódmej w maju,
 - c. w klasie ósmej w styczniu lub lutym;
 - 3) końcowym - egzamin zewnętrzny klas ósmych.
2. Ewaluację przeprowadza zespół w składzie:
 - 1) przewodniczący – Dyrektor lub zastępca Dyrektora;
 - 2) wskazani nauczyciele przedmiotów.
3. Zadaniem zespołu jest sporządzenie wzorów ankiet, testów, sprawdzianów, dokonywanie pomiarów w ustalonych terminach oraz opracowywanie wyników.
4. Informacja o wynikach próbnego sprawdzianu w klasach siódmych i próbnego egzaminu w klasach ósmych (procentowy wynik wraz z komentarzem zawierającym mocne i słabe strony ucznia) są zamieszczane w dzienniku elektronicznym pod symbolem „S”.
5. Wyniki przeprowadzonej ewaluacji wraz z wnioskami przedstawiane są na końcoworocznych zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 52.

Strój ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego – jednolitego ubioru z tarczą lub logo szkoły (bez innych nadruków) w postaci granatowej lub błękitnej górnej części garderoby ze znaczkiem logo Szkoły oraz do dbania o schludny, estetyczny i stosowny wygląd zewnętrzny, odpowiedni do charakteru szkoły, zajęć oraz uroczystości szkolnych. Strój ucznia powinien zapewniać poszanowanie godności własnej i innych osób oraz nie może zawierać treści wulgarnych, obraźliwych, dyskryminujących lub nawołujących do nienawiści.
2. Dopuszcza się delikatny makijaż, kolor włosów i paznokci zbliżony do naturalnego, skromną biżuterię niestanowiącą zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa. W dniach, w których odbywają się zbiórki zuchowe/harcerskie strojem szkolnym zuchów i harcerzy mogą być mundury zuchowe/harcerskie.
3. W czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy. Strojem galowym jest:
 - 1) dziewczęta: biała koszula, musznik/krawat z logo Szkoły i ciemna (granatowa lub czarna) spódnica lub spodnie;
 - 2) chłopcy: biała koszula, krawat z logo Szkoły oraz ciemne (granatowe lub czarne) spodnie.
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy określony w odrębnym regulaminie.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób i elementów ubioru zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 53.

Prawa ucznia

1. Prawa ucznia wynikające z Konwencji Praw Dziecka:

- 1) wpływanie na życie Szkoły poprzez swobodę wyrażania myśli i przekonań, jednak w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami kultury;
 - 2) prawo do właściwej opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w Szkole, które zapewniają bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania i ochrony ich godności osobistej;
 - 3) korzystanie z różnorodnych źródeł informacji, swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju bez względu na granice, w formie ustnej, pisemnej lub z wykorzystaniem innego środka przekazu;
 - 4) prawo do wyrażania własnych poglądów, sądów i opinii;
 - 5) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 6) prawo do swobodnej wypowiedzi; do tożsamości, w tym obywatelstwa, nazwiska, relacji rodzinnych zgodnych z prawem;
 - 7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
 - 8) prawo do równego traktowania i do znajomości swoich praw bez względu na pochodzenie, płeć, narodowość.
2. Uczeń ma także prawo do:
- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 3) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny z przedmiotu i zachowania;
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej z zachowaniem pełnej tajemnicy;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) wybierania i kandydowania do Rady Samorządu Uczniowskiego i klasowego zgodnie z ordynacją wyborczą;
 - 8) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 9) otrzymywania stypendium i korzystania z różnych form pomocy materialnej;
 - 10) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 11) udziału w olimpiadach, zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych.

1. Uczniowi przysługuje wolność:

- 1) od wszelkich form przemocy, w tym przemocy psychicznej i cyberprzemocy;
- 2) od dyskryminacji z jakiegokolwiek powodu, w szczególności ze względu na: płeć, wiek, wygląd, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, stan zdrowia, sytuację materialną, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie albo jego brak i orientację seksualną;
- 3) sumienia, wyznania i światopoglądu;
- 4) słowa i uzewnętrzniania przekonań.

§ 54.

Naruszenie praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, każdorazowo współpracuje z odpowiednim zespołem nauczycieli, w szczególności z wychowawcą klasy.
3. W terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i ustala, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda.

§ 55.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, przestrzegać przepisów prawa regulujących pracę i organizację Szkoły, w szczególności aktów prawa powszechnie obowiązującego, Statutu i innych wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Szkole.
2. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) dbać o honor Szkoły, współtworzyć jej autorytet, godnie ją reprezentować oraz kultywować i wzbogacać jej tradycje;

- 2) szanować prawa i wolności pozostałych członków społeczności szkolnej oraz innych osób przebywających w Szkole;
 - 3) szanować symbole szkolne: sztandar, hymn i tarczę szkolną;
 - 4) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 5) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
 - 6) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły, a także innym uczniom;
 - 7) przeciwstawiać się i reagować na przejawy brutalności i wulgarności;
 - 8) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 10) troszczyć się o mienie Szkoły i dbać o jej wygląd estetyczny oraz sprzęt i pomoce, starać się o utrzymanie porządku i czystości;
 - 11) nosić obowiązujący w Szkole strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, a podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych – strój galowy;
 - 12) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi podczas zajęć organizowanych na terenie tej szkoły lub placówki i poza nią, przerw w zajęciach, uroczystości, imprez oraz wyjść grupowych i wycieczek, a także dbać o mienie tej szkoły;
 - 13) punktualnie przychodzić na zajęcia, przynosić niezbędne pomoce dydaktyczne, prowadzić zeszyty przedmiotowe w obowiązujący sposób;
 - 14) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji i po ich zakończeniu;
 - 15) przestrzegać regulaminów sal i pracowni oraz stołówki szkolnej, świetlicy i biblioteki;
 - 16) przestrzegać norm życia społecznego, ładu i porządku w klasie, Szkole i jej otoczeniu.
3. Uczeń kończący edukację ma obowiązek rozliczyć się z zobowiązań względem Szkoły na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 56.

Korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych

1. W Szkole zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu uczniów na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.
2. Podczas wycieczek szkolnych, zorganizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy - Prawo oświatowe uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
3. Nauczyciel lub osoba sprawująca opiekę nad uczniami w trakcie wycieczki, z zastrzeżeniem ust. 4, zakazuje korzystania z urządzeń, o których mowa w ust. 1, w następujących przypadkach:
 - 1) gdy korzystanie z urządzeń jest zabronione przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego;
 - 2) gdy korzystanie z urządzeń jest zabronione przez przepisy wewnętrzne obowiązujące na terenie objętym programem wycieczki (w szczególności w muzeum, w kinie, w teatrze, w galerii sztuki);
 - 3) gdy korzystanie z urządzeń mogłoby stanowić zagrożenie życia lub zdrowia ucznia lub innych osób;
 - 4) gdy ze względu na charakter miejsca, wydarzenia lub realizowanych zajęć korzystanie z urządzeń zakłóca ich przebieg albo utrudnia innym osobom korzystanie z tego miejsca lub uczestniczenie w wydarzeniu;
 - 5) gdy z programu wycieczki wynika, że wymagane jest aktywne uczestnictwo ucznia;
 - 6) gdy korzystanie z urządzeń zakłóca przebieg wycieczki, realizację jej programu albo wykonywanie poleceń nauczyciela, opiekuna, przewodnika lub innej osoby odpowiedzialnej za organizację zajęć;

- 7) gdy korzystanie z urządzeń utrudnia sprawowanie opieki nad uczniami, w szczególności podczas zbiórek, przemieszczania się grupy, wsiadania lub wysiadania ze środka transportu albo pobytu w miejscach wymagających zachowania szczególnej ostrożności.
4. Zakazów, o którym mowa w ust. 1 i 3 nie stosuje się jeżeli:
- 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, o którym mowa w ust. 1, jeżeli korzystanie z tego urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów lub zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły;
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły.
5. Uczniowie, korzystający z urządzeń podczas trwania wycieczki, o której mowa w ust. 2, są zobowiązani do respektowania praw innych osób, ich dóbr osobistych, prawa do prywatności, a w szczególności zabronione jest utrwalanie i przysyłanie danych pozyskanych bez zgody osoby, której dane dotyczą, utrwalanie wizerunku takiej osób w sposób mogący stanowić naruszenie jej praw, a także przechowywanie i przetwarzanie, w tym za pomocą narzędzi generatywnej sztucznej inteligencji (AI).
6. Za naruszenia zasad, o których mowa w ust. 1-5 wobec ucznia stosuje się:
- 1) działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania, do których zalicza się w szczególności

- a. indywidualny dialog z wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem, mający na celu omówienie niewłaściwego zachowania,
 - b. wykonanie użytecznej pracy na rzecz klasy lub szkoły, w tym mającej związek z charakterem naruszonego obowiązku,
 - c. naprawienie wyrządzonej szkody w sposób ustalony,
 - d. refleksja pisemna,
 - e. udział lub prowadzenie zajęć wspierających,
 - f. stosowanie punktów wpływających na ocenę z zachowania.
- 2) kary określone w § 58.

§ 57.

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) osiągnięcia w zawodach, konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 3) aktywną działalność społeczną i samorządową.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała ustna Samorządu Szkolnego;
 - 2) pochwała wychowawcy klasowego;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) nagrody rzeczowe i materialne;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce,
2. Do przyznanej nagrody lub wyróżnienia uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni roboczych od jej przyznania. Odwołanie składa się w sekretariacie Szkoły.
3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii wybranych organów Szkoły, rozpatruje odwołanie i:
 - 1) utrzymuje przyznaną uczniowi nagrodę;
 - 2) zmienia formę nagrody lub wyróżnienia.

4. Decyzja Dyrektora, o której mowa w ust. 3 jest ostateczna.

§ 58.

Kary i działania wychowawcze

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary oraz działania wychowawcze, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Szkoła stosuje działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i zachowania uczniów zgodnych z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, w szczególności:
 - 1) zawarcie pisemnego porozumienia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – także z jego Rodzicami, które ma na celu poprawę zachowania ucznia lub zdobywanych przez niego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) zobowiązanie do przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 3) w przypadku gdy w wyniku działania ucznia zostało naruszone mienie szkoły lub innej osoby – zobowiązanie do przywrócenia stanu poprzedniego, z tym że zakres i sposób przywrócenia stanu poprzedniego jest ustalany z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – z jego rodzicami;
 - 4) zobowiązanie do wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły lub placówki, z tym, że w przypadku ucznia niepełnoletniego wykonanie tych prac odbywa się po uzyskaniu zgody rodzica ucznia.
3. Uczeń może otrzymać karę w przypadku, gdy:
 - 1) działania, o których mowa w ust. 2, są lub okazały się niewystarczające do osiągnięcia celu wychowawczego;
 - 2) doszło do naruszenia przez ucznia w sposób rażący lub ponowny jego obowiązków statutowych.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy wraz z pisemnym poinformowaniem rodziców o zachowaniu ucznia;
 - 3) nagana Dyrektora wraz z pisemnym poinformowaniem rodziców o zachowaniu ucznia;

- 4) ograniczenia możliwości udziału w wydarzeniach kulturalnych, sportowych lub rozrywkowych organizowanych przez Szkołę lub w których Szkoła bierze udział, jeżeli nie stanowią one realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy w porozumieniu z rodzicami ucznia.
5. Rodzaj poniesionej przez ucznia kary zależy od wagi popełnionego przewinienia.
 6. Stosowanie kar, o których mowa w ust. 3 pozostaje niezależne od przyznania uczniowi punktów ujemnych zgodnie z § 46.

§ 59.

Przeniesienie ucznia

1. Z podaniem o przeniesienie ucznia do innej szkoły (w przypadku ucznia z rejonu) lub przeniesienie do szkoły macierzystej (w przypadku ucznia spoza rejonu) występuje – na wniosek Rady Pedagogicznej – Dyrektor do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w przypadku, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 58 ust. 4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy zachowania i współżycia społecznego m.in. poprzez picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę, posiadanie, rozprawianie czy używanie substancji psychoaktywnych lub przejawia inne zachowanie stanowiące przejaw demoralizacji.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia wystąpienia Rady Pedagogicznej.

§ 60.

Procedura nakładania kar i odwołanie

1. Postępowanie w sprawie wymierzenia uczniowi kary wszczyna wychowawca, w przypadku kar o których mowa w § 58 ust. 4 pkt. 1-2 albo Dyrektor w przypadku kar o których mowa w § 58 ust. 4 pkt. 3-5, z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka społeczności szkolnej, jeżeli popełnienie zarzuczonego naruszenia jest prawdopodobne, chyba że będzie wystarczające zastosowanie

- działań, o których mowa w § 58 ust. 2.
2. Wymierzenie kary jest poprzedzone wysłuchaniem wyjaśnień ucznia oraz wysłuchaniem osoby pokrzywdzonej naruszeniem.
 3. Wychowawca albo Dyrektor dokonuje oceny dowodów zebranych w postępowaniu w sprawie wymierzenia kary uczniowi, z uwzględnieniem zasad prawidłowego rozumowania oraz wskazań wiedzy i doświadczenia życiowego.
 4. Od rozstrzygnięcia o wymierzeniu kary przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo wniesienia w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary, uzasadnionego odwołania do Dyrektora.
 5. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu czternastu dni w porozumieniu powołanymi przez niego przedstawicielem Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 6. W wyniku rozpatrzenia odwołania Dyrektor może:
 - 1) uchylić nałożoną karę;
 - 2) utrzymać w mocy nałożoną karę.
 7. Rozstrzygnięcie o wymierzeniu kary, o której mowa w ust. 3, od którego nie wniesiono odwołania zgodnie z ust. 5, oraz rozstrzygnięcie, które wydano w wyniku rozpatrzenia odwołania zgodnie z ust. 7, jest ostateczne. Wykonaniu podlegają wyłącznie rozstrzygnięcia ostateczne.

§ 61.

Prawa i obowiązki rodziców w Szkole

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach dotyczących nauki i zachowania dziecka;
 - 3) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły,

- 5) przekazywania informacji podczas nauczania zdalnego do wychowawcy/pedagoga, o wszelkich problemach związanych z brakiem odpowiedniego sprzętu, oprogramowania, czy dostępu do Internetu.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny z poszanowaniem ich godności;
 - 2) wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) informować wychowawcę i nauczycieli o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
 - 4) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informować wychowawcę i nauczycieli o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach oraz usprawiedliwiać nieobecności dziecka w terminie siedmiu dni od daty powrotu ucznia do Szkoły;

§ 62.

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) zapoznanie rodziców z realizowanym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
 - 2) przedstawienie dokładnie sprecyzowanych wymagań stawianych uczniom dotyczących pożądanых przez Szkołę zachowań uczniów, które sprzyjają utrzymaniu bezpieczeństwa;
 - 3) włączanie tematów z zakresu wychowania do zebrań z rodzicami i zaangażowanie rodziców do pomocy przy realizacji tych zamierzeń;
 - 4) przekazanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) przekazanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, Dyrektorem Szkoły;

- 7) zebrania z rodzicami zgodnie z corocznym harmonogramem przewidzianym „Kalendarzem Pracy Szkoły” w danym roku szkolnym, w tym poprzez organizację spotkań Dyrektora Szkoły z przedstawicielami Rady Rodziców;
 - 8) współpracę w realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego oraz w zakresie przestrzegania przez ucznia warunków lub zakazów dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń, o których mowa w § 56.
2. Szkoła oczekuje od rodziców współpracy w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w odniesieniu do własnych dzieci i uczniów całej Szkoły oraz wspierania Szkoły w jej działaniach wychowawczych i opiekuńczych, kontaktowania się z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotu w celu uzyskania bieżących informacji dotyczących zachowania, frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka.
 3. Rodzice współpracują ze Szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia warunków lub zakazów dotyczących korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, a także kształtowania postaw w zakresie higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z Internetu.
 4. W przypadku niewypełnienia przez rodziców zadań opiekuńczych i wychowawczych Szkoła podejmuje działania w celu poprawy sytuacji dziecka adekwatne do wag i charakteru stwierdzonych naruszeń.

Rozdział 8

Ceremoniał szkolny

§ 63.

Ceremoniał

1. Szkoła posiada własny sztandar:
 - 1) ma on kształt kwadratu o długości boku 100 cm. Wykonany jest z tkaniny syntetycznej przytwierdzonej do drewnianego, toczonego drzewca

o wysokości 258 cm zakończonego metalową głowicą w formie orła w koronie. Obszyty jest złotą taśmą i wykończony frędzlami o długości 6 cm. Sztandar wykonano haftem wypukłym, częściowo wyszyto go metalizowanymi nićmi;

- 2) prawa strona (awers) sztandaru ma kolor śnieżnobiały. W centralnej równoramienne słońce wyszyte złotą nitką. Na nim rysują się oczy i nos w kształcie siódemki w kolorze granatu oraz usta wyszyte czerwoną nitką. Wokół słoneczka znajduje się napis w kształcie koła wyszyty granatowymi literami. Od góry zawiera nazwę placówki: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7”, u dołu nawiązuje do patrona Szkoły: „IM. ORŁĄT LWOWSKICH”;
 - 3) z lewej strony (rewers) to czerwony płat tkaniny. Na tym tle umieszczone jest godło państwowe – Biały Orzeł z głową zwróconą w prawo, ozdobioną złotą koroną. Dziób i szpony mają złotą barwę. Nad godłem znajduje się napis w kształcie półkola, wyszyty złotymi literami – „ZAWSZE WIERNI OJCZYŹNIE”.
2. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
 - 1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń;
 - 2) asysta – dwie uczennice.
 3. Uczniowie wchodzący w skład pocztu ubrani są w stroje galowe przepasane białą-czerwoną szarfą. Poczet tworzą uczniowie klas VI-VIII wybrani przez nauczyciela –opiekuna ceremoniału – wśród osób wyróżniających się w nauce i zachowaniu.
 3. Szkoła posiada własny hymn Szkoły „Spotykamy się codzienne na Wiosennej”, który obowiązuje podczas wszystkich uroczystości szkolnych.
 4. Szkoła posiada własne logo – w owal wpisany jest graficzny znak orła oraz nazwa Szkoły: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi. Szkoła posiada także insygnia Szkoły: Klucz i Skrzynia Pamięci.
 5. Tekst ślubowania klas pierwszych: „My, uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi, ślubujemy: kochać swoją Ojczyznę; uczyć się tego, co dobre i piękne; dbać o dobre imię swojej klasy i Szkoły; swoim zachowaniem sprawiać radość Rodzicom i Nauczycielom.”
 6. Tekst przyrzeczenia rodziców: „My, rodzice uczniów klas pierwszych, przyrzekamy: dostrzegać w dziecku to, co najlepsze; wspierać je we wszystkich

działaniach; pamiętać, że ma prawo do błędów.”

7. Tekst ślubowania klas ósmych: „My, uczniowie klas ósmych Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orłąt Lwowskich w Łodzi, przyrzekamy: zachować postawę godną Polaka; systematycznie i pilnie zdobywać wiedzę w celu należytego przygotowania się do przyszłej pracy zawodowej; okazywać szacunek władzom i Radzie Pedagogicznej przyszłej szkoły; swoją postawą i zachowaniem zawsze przynosić chlubę macierzystej szkole”.
8. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje: uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowanie pierwszoklasistów, Dzień Patrona Szkoły, apele, wybrane uroczystości religijne oraz istotne uroczystości z życia Szkoły.
9. Ceremoniał uroczystości z wykorzystaniem sztandaru - kolejność czynności:
 - 1) część oficjalna (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego i hymnu Szkoły, okolicznościowe przemówienia, wyprowadzenie sztandaru);
 - 2) część artystyczna, o ile jest przewidziana.
10. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą – na zaproszenie innych szkół, instytucji oraz w uroczystościach państwowych, regionalnych, kościelnych. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji. Przechowanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej szklanej gablocie. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się nauczyciel – opiekun ceremoniału wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 64.

Dokumentacja

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Funkcjonowanie dziennika elektronicznego reguluje dokument „Zasady

funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 7 im. Orłat Lwowskich w Łodzi"

§ 65.

Finanse

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczny plan finansowy wydatków budżetowych i dochodów własnych. Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców zatwierdza plan i odpowiada za jego realizację.
2. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
3. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowania niektórych form działalności statutowej z: dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców, mecenasów i przyjaciół Szkoły, udziału w projektach edukacyjnych.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 66.

Zasady obowiązywania i zmiana

1. Statut obowiązuje w równym stopniu całą społeczność szkolną tj. dyrekcję, pracowników Szkoły, uczniów, rodziców.
2. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły poprzez stosowną uchwałę.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na terenie biblioteki szkolnej oraz za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.

01.09.2026 r.
DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
im. Orłat Lwowskich
Natalia Pacocha
Natalia Pacocha