

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 11/2025/2026
Rady Pedagogicznej szkoły
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Legionowie
z dnia 1 września 2025 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 4 im. LEGIONÓW POLSKICH 1914 - 1918 w LEGIONOWIE

Obowiązuje od 1 września 2025 r.

Spis treści:

Postanowienia ogólne	3
Cele i zadania szkoły	5
Organy Szkoły i ich kompetencje	7
Organizacja pracy szkoły	11
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	20
Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	25
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	42
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	43
Uczniowie szkoły	46
Ceremoniał szkolny	56
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	58
Przepisy końcowe	59

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Legionów Polskich 1914 – 1918 w Legionowie, zwana dalej szkołą, jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Legionów Polskich 1914 – 1918 wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Legionów Polskich 1914 – 1918 w Legionowie.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny

Szkoła Podstawowa nr 4 im. Legionów Polskich 1914-1918

ul. Jana Pawła I nr 2

05– 119 Legionowo

4. Szkoła używa pieczęci okrągłych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Tablice i pieczęcie szkoły zawierają nazwę szkoły.
6. Siedzibą szkoły jest budynek zlokalizowany przy ulicy Jana Pawła I nr 2 w Legionowie.
7. Szkołę prowadzi Gmina Miasta Legionowo zwana dalej organem prowadzącym.
8. Siedzibą główną Urzędu Miejskiego w Legionowie jest budynek przy ul. Józefa Piłsudskiego 41.
9. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadcstwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. Legionów Polskich 1914-1918 w Legionowie należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 14 „Kraina Marzeń” w Legionowie i Szkołę Podstawową nr 4 im. Legionów Polskich 1914-1918 w Legionowie;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4 im. Legionów Polskich 1914-1918 w Legionowie;
- 3) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 14 „Kraina Marzeń” w Legionowie;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 4 im. Legionów Polskich 1914-1918 w Legionowie;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Legionów Polskich 1914-1918 w Legionowie;
- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 4 im. Legionów Polskich 1914-1918 w Legionowie;
- 7) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Legionów Polskich 1914-1918 w Legionowie;
- 8) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 im. Legionów Polskich 1914-1918 w Legionowie;
- 9) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej nr 4 w Legionowie;
- 10) rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców ucznia lub dziecka bądź jego prawnych opiekunów,
- 11) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Legionowo;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła w szczególności realizuje cele zawarte w ustawie oraz podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i podstawie programowej oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
2. Szkoła realizuje cele zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.
3. Celem szkoły jest w szczególności:
 - 1) wszechstronny rozwój uczniów, przy jednoczesnym uwzględnianiu ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 2) kształcenie różnorodnych kompetencji, które pozwalają zdobywać wiedzę i nabywać umiejętności, przydatne w życiu codziennym i w sytuacjach nowych;
 - 3) kształtowanie postawy szacunku dla wiedzy i rozwoju, w tym zachęcanie do samorozwoju i doskonalenia;
 - 4) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;
 - 7) kształtowanie postaw i nawyków prozdrowotnych.

§ 6.

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych aktach prawnych, w szczególności poprzez:
 - 1) zatrudnianie pedagoga, psychologa i specjalistów zgodnie ze standardami określonymi w prawie;
 - 2) organizację zajęć dodatkowych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej po rozpoznaniu potrzeb i w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 3) organizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 4) dostosowanie infrastruktury szkolnej dla uczniów z niepełnosprawnościami w miarę możliwości finansowych szkoły;
- 5) systematyczną współpracę zespołów nauczycielskich na rzecz uczniów wymagających wsparcia;
- 6) systematyczną współpracę z rodzicami uczniów.

§ 7.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych aktach prawnych, w szczególności poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju,
 - 3) wprowadzanie tematyki dotyczącej wielokulturowości do planu pracy szkoły;
 - 4) organizowanie dla środowiska szkolnego wydarzeń przybliżających kulturę, język, zwyczaje danej grupy narodowej lub etnicznej;
 - 5) budowanie w środowisku szkolnym klimatu szacunku dla różnorodności kulturowej;
 - 6) prowadzenie nauczania religii i etyki w ramach planu zajęć dla uczniów i dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia. Oświadczenie nie wymaga ponawiania w kolejnym roku szkolnym. Oświadczenie może natomiast zostać zmienione.

§ 8.

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze, kierując się zasadami bezpieczeństwa wynikającymi z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:
 - 1) objęcie każdego ucznia opieką podczas wszystkich zajęć i aktywności realizowanych przez szkołę;
 - 2) ustalenie szczegółowych procedur przyprowadzania i odbierania dzieci i uczniów z oddziałów przedszkolnych i świetlicy szkolnej;
 - 3) ustalenie szczegółowych regulacji organizacji dyżurów na przerwach, przed lekcjami i po lekcjach;

- 4) ustalanie szczegółowych regulacji w obszarach, w których konieczne są wzmożone środki bezpieczeństwa;
- 5) kształtowanie u uczniów postaw odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych osób;
- 6) budowanie klimatu dialogu i zaufania na rzecz bezpieczeństwa każdego dziecka i ucznia szkoły;
- 7) systematyczne monitorowanie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniów przez pracowników szkoły i podejmowanie bez zwłoki działań na rzecz poprawy sytuacji w tym zakresie – w miarę potrzeb.

§ 9.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu promocji i ochrony zdrowia wynikające z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:
 - 2) zorganizowanie gabinetu pielęgniarstwa;
 - 3) kształtowanie w środowisku szkolnym postaw odpowiedzialności za własne zdrowie i za zdrowie innych;
 - 4) uwzględnianie co roku w planie pracy szkoły działań na rzecz promocji zdrowego stylu życia;
 - 5) budowanie klimatu i atmosfery sprzyjającej uczestnictwu wszystkich członków społeczności szkolnej w działaniach, programach na rzecz promocji i ochrony zdrowia
 - 6) współpracę z różnymi instytucjami w zakresie promocji zdrowia;
 - 7) organizacja zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 10.

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

§ 11.

1. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym i reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w szczególności za zapewnienie bezpiecznych warunków organizacyjnych, służących realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wskazany wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności inny wicedyrektor.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor, zabiega o zapewnienie dobrych warunków nauki i pracy.
6. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 12.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
3. Rada pedagogiczna realizuje w szczególności zadania z zakresu:
 - 1) ustalanie planów pracy i podejmowanie różnorodnych działań na rzecz wysokiej jakości pracy szkoły;
 - 2) współpracy z organami szkoły i ze środowiskiem lokalnym.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie Regulaminu Rady Pedagogicznej, który określa w szczególności:
 - 1) sposób dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;

- 2) tryb głosowania w określonych sprawach;
- 3) formy zebrań rady pedagogicznej, stacjonarne i zdalne oraz sytuacje, w których mogą być zastosowane.

§ 13.

1. Rada rodziców realizuje zadania wynikające z odrębnych przepisów.
2. Rada rodziców działa na podstawie własnego regulaminu, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli do rady rodziców szkoły.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
7. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

§ 14.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

§ 15.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Wszystkie organy współdziałają, w miarę potrzeb, w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.
5. Dyrektor stwarza możliwość komunikacji między organami szkoły.
6. Organem koordynującym współpracę jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia sprawną wymianę informacji pomiędzy organami szkoły;
 - 2) w razie potrzeby organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoich reprezentantów.
8. Wnioski i opinie sformułowane podczas pracy poszczególnych organów przedstawiane są dyrektorowi lub radzie pedagogicznej.

§ 16.

1. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły.
2. Spory między organami powinny być w miarę możliwości rozstrzygane w drodze mediacji.
3. Dyrektor, w przypadku sytuacji konfliktowej między organami szkoły i braku porozumienia między stronami, jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) przeprowadzenie czynności wyjaśniających, w tym rozmów z reprezentantami organów;
 - 3) wydania w ciągu 14 dni rozstrzygnięcia i powiadomienia o niej stron.
4. Od decyzji Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. W szkole tworzy się oddział wychowania przedszkolnego realizujący obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 18.

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach wychowania przedszkolnego trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 60 minut.
2. Liczba dzieci w oddziale wychowania przedszkolnego wynosi do 25.

3. W oddziałach wychowania przedszkolnego realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 19.

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20.

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21.

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23.

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

§ 24.

1. Szkołą organizuje działalność innowacyjną.
 - 1) innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, systemowe lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia;
 - 2) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzone w całej szkole lub w oddziale;
 - 3) innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
 - 4) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
 - 5) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna;
2. W Szkole Podstawowej nr 4 dopuszcza się funkcjonowanie oddziału integracyjnego.
 - 1) o przyjęciu do oddziału integracyjnego decyduje dyrektor szkoły po uwzględnieniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i przyszłych wychowawców;

- 2) uwzględniane są przy tym indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne, w tym uczniów z niepełnosprawnościami;
- 3) liczba uczniów wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym do 5 uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) w oddziale zatrudnia się pomoc nauczyciela; z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 25.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 26.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa Librusa jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 27.

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

§ 28.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 29.

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,

- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiot, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp..

§ 30.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów klas I – III.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31.

1. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej prowadzi specjalista ds. żywienia w terminach przez siebie ustalonych i podanych do ogólnej wiadomości.

4. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji oraz organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, także w oddziałach przedszkolnych, dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,

- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 33.

1. W szkole jest dostępny dla uczniów gabinet pielęgniarski działający na mocy porozumienia organu prowadzącego z placówką medyczną.
2. Zasady działania i zadania pielęgniarki określają odrębne przepisy.

§ 34.

1. W szkole zorganizowane są pracownie szkolne: pracownia fizyczno – chemiczna, biologiczna i pracownie informatyczne.
2. Zasady korzystania z tych pracowni określają regulaminy poszczególnych pracowni.

§ 35.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Legionowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Współpraca realizowana jest z inicjatywy instytucji oraz z inicjatywy szkoły.
3. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły określają indywidualne pisemne zakresy obowiązków, wynikające z zajmowanych stanowisk, które znajdują się w teczkach akt osobowych.

§ 37.

1. Zadania i obowiązki nauczyciela wynikają z zapisów ustawy Karta Nauczyciela, ustawy Prawo Oświatowe, ustawy Kodeks Pracy oraz przepisów wykonawczych.
2. Zadaniem nauczyciela jest w szczególności:
 - 1) rzetelna realizacja przydzielonych zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz innych związanych z działalnością statutową szkoły;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami, pracownikami niepedagogicznymi oraz rodzicami na rzecz budowania społeczności szkolnej opartej na szacunku, zaufaniu i odpowiedzialności;
 - 4) doskonalenie warsztatu pracy zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 38.

1. Nauczyciel wychowawca opiekuje się powierzonym oddziałem.
2. Nauczyciel wychowawca planuje i realizuje pracę wychowawczą, w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) integrowanie zespołu klasowego i dbanie o relacje między uczniami;
 - 2) diagnozowanie i monitorowanie sytuacji uczniów, podejmowanie, w razie potrzeby (pojawiające się trudności, niepokojące zachowania, konflikty itp.), odpowiednich działań wychowawczych;
 - 3) współdziałanie z innymi nauczycielami na rzecz budowania jak najlepszego, efektywnego środowiska edukacyjnego i wychowawczego w powierzonym oddziale;
 - 4) ocenianie zachowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami statutowymi;
 - 5) współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych oraz uwzględniać:
 - 1) wspomaganie rozwoju ucznia, procesu uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie;
 - 2) przygotowanie do życia w dorosłym, demokratycznym społeczeństwie, kształtowanie postaw obywatelskich uczniów zgodnie z Konstytucją, Deklaracją Praw Człowieka i Konwencją Praw Dziecka;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających wspólne rozwiązywanie konfliktów, kształtowanie postaw partnerstwa i życzliwości oraz przestrzegania zasad tolerancji;
 - 4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych:
 - a) w każdym tygodniu wychowawca analizuje frekwencję uczniów za poprzedni tydzień, a w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami i pedagogiem szkolnym;
 - b) na bieżąco informuje pedagoga szkolnego o nieuczęszczaniu uczniów na zajęcia edukacyjne (powyżej 50 % nieobecności ucznia w miesiącu bez usprawiedliwienia);
 - 5) wykorzystuje i respektuje w pracy wychowawczej postanowienia Statutu Zespołu, rozwija różne formy samorządności uczniowskiej, wskazuje i pomaga uczniom właściwie organizować i wykorzystywać czas wolny;
 - 6) kształtuje właściwe postawy ucznia wobec alkoholizmu, narkomanii i niedostosowania społecznego poprzez właściwą ocenę zachowania i postaw uczniów, umacnia poczucie sprawiedliwości i poszanowania człowieka.

§ 39.

1. Nauczyciele realizują zadania, związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, określone w odrębnych przepisach oraz regulacjach wewnątrzszkolnych.
2. Dbając o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom nauczyciele w szczególności:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) reagują bez zbędnej zwłoki na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą uczniom;
 - 3) zapoznają uczniów, przypominają uczniom zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole i w sytuacjach codziennych;

- 4) współpracują z rodzicami uczniów w sprawach dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
- 5) podejmują działania na rzecz tworzenia w szkole klimatu bezpieczeństwa, kształtowania relacji w społeczności szkolnej opartych na szacunku, zaufaniu i współpracy

§ 40.

1. Szkoła dbając o bezpieczeństwo uczniów realizuje zadania wynikające z odrębnych przepisów.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycieli zgodnie z odrębnym regulaminem;
 - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach;
 - 4) monitorowanie obiektu szkoły i przyległego do niej terenu;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 6) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
1. Budynek i teren zespołu objęty jest monitoringiem wizyjnym kamer.
1. Monitoringiem wizyjnym objęte są:
 - 1) szatnia;
 - 2) hol dolny;
 - 3) korytarze na pierwszym piętrze;
 - 4) wejścia główne do szkoły i przedszkola;
 - 5) parking;
 - 6) boisko szkolne i plac zabaw;
 - 7) korytarze na parterze i drugim piętrze;
 - 8) części wspólne w toaletach uczniowskich;
 - 9) klatki schodowe.

2. Monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający istniejący w placówce system dyżurów i procedur zapewniających bezpieczeństwo uczniów.

§ 41.

1. Wychowankowie z oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie klas I-III są po zajęciach sprowadzani są przez nauczyciela do szatni i przekazywani pod opiekę rodziców bądź innych, upoważnionych przez rodziców na piśmie, opiekunów.
2. Dziecko z oddziału przedszkolnego może być odebrane przez starsze rodzeństwo, jeśli rodzice złożą pisemne oświadczenie w tej sprawie i niepełnoletni wskazany w tym oświadczeniu ma ukończone 10 lat.
3. Wychowankowie z oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie klas I-III mogą wracać samodzielnie do domu, jeśli mają ukończone 7 lat i rodzice złożą pisemne oświadczenie w tej sprawie.
4. W sytuacji, gdy po dziecko nie zgłosi się opiekun, nauczyciel odprowadza dziecko do świetlicy szkolnej i kontaktuje się z rodzicami.

§ 42.

1. Jeśli po ucznia zgłasza się opiekun, którego zachowanie wskazuje np. na spożycie alkoholu, środków psychoaktywnych, bądź występują inne niepokojące symptomy, nauczyciel ma prawo odmówić oddania dziecka pod opiekę tej osoby.
2. Nauczyciel, w sytuacji opisanej w ust. 1, kontaktuje się z innymi osobami mającymi upoważnienie do opieki nad uczniem w celu oddania dziecka pod opiekę.
3. O sytuacji opisanej w ust. 1 nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora/wicedyrektora szkoły.

§ 43.

1. Przyprawdzanie i odbieranie uczniów ze świetlicy szkolnej reguluje regulamin świetlicy.

§ 44.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę i przedszkola poza ich terenem
2. Dyrektor prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, który zawiera: datę, miejsce, godzinę zbiórki, cel wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora lub wicedyrektora.
3. Dyrektor dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do zespołu oraz bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 45.

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

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 46.

1. 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 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 zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na

lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 47.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się ze sprawdzonymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, podczas „dni otwartych” lub w innej formie ustalonej z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 48.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 49.

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
3. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych przygotowują nauczyciele wymienionych zajęć.
4. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) praca klasowa:
 - a) zapowiedziana i zapisana w dzienniku na tydzień przed zaplanowanym terminem,
 - b) poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem zakresu wiadomości,
 - c) uczniowie mogą pisać nie więcej niż 3 prace klasowe w tygodniu i tylko jedną w ciągu dnia,
 - d) w przypadku nieobecności na pracy klasowej uczeń powinien zaliczyć ją w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem, nie później jednak niż do końca danego półrocza;
 - 2) sprawdzian:
 - e) nie musi być zapowiedziany,
 - f) obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji lub określonej partii materiału;
 - 3) kartkówka:
 - a) nie musi być zapowiedziana,
 - b) obejmuje materiał z ostatniej lekcji;
 - 4) odpowiedź ustna:
 - a) obejmuje wiadomości z maksymalnie trzech ostatnich lekcji lub określonej partii materiału;
 - 5) wypracowanie;
 - 6) praca na lekcji;
 - 7) praca projektowa;
 - 8) dyktando;
 - 9) recytacja;
5. Nieprzygotowanie do zajęć:
 - 1) uczniowie mają prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji,
 - 2) nauczyciel ustala dopuszczalną ilość zgłaszanych nieprzygotowań ze swojego przedmiotu,
 - 3) nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych.

6. Skala procentowa stosowana w sprawdzaniu i ocenianiu:

ocena	% wykonania zadania
celująca	100 - 98
bardzo dobra	97 – 90
dobra	89 – 75
dostateczna	74 – 50
dopuszczająca	49 – 31
niedostateczna	1– 30

7. W dzienniku elektronicznym stosuje się jasny i czytelny opis stopnia. W przypadku prac klasowych i sprawdzianów należy zamieścić krótką informację dotyczącą zakresu materiału, którego dotyczyła dana forma sprawdzania wiedzy.
8. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
9. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas zebrań, „dni otwartych” oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
10. Zasady oceniania w specyficznych sytuacjach:
- 1) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania;
 - 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, dodatkowo z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek, zaangażowanie, systematyczność oraz działania na rzecz promowania kultury fizycznej;

- 3) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego na czas określony na podstawie opinii lekarskiej, decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego i pisemnego wniosku rodziców;
- 4) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 50.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania poczynawszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne (sumiennie przygotowuje się do lekcji, przynosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne – dba o ich estetyczny

wygląd, wykonuje polecenia nauczyciela, zmienia obuwie, wypełnia dyżury klasowe, oddaje w terminie książki do biblioteki),

- b) potrafi pogodzić naukę z innymi obowiązkami, np. pomocą koleżeńską, wolontariatem, pracą na rzecz samorządu uczniowskiego,
 - c) prezentuje wysoką kulturę osobistą, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - d) inicjuje działania na rzecz szkoły i środowiska,
 - e) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i rozwija swoje zainteresowania,
 - f) w życiu codziennym jest uczciwy, reaguje na przejawy zła, szanuje godność własną i innych,
 - g) szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną,
 - h) umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska klasowego i szkolnego,
 - i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa (dba o bezpieczeństwo swoje i innych),
 - k) zawsze dba o swój wygląd; ubiera się stosownie do sytuacji szkolnej z poszanowaniem zasad przyjętych w społeczności szkolnej.
 - l) przestrzega zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - m) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć i nie spóźnia się na nie;
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie wymagania szkolne (sumiennie przygotowuje się do lekcji, przynosi zeszyty, podręczniki i przybory szkolne – dba o ich estetyczny wygląd, wykonuje polecenia nauczyciela, zmienia obuwie, wypełnia dyżury klasowe, oddaje w terminie książki do biblioteki),
 - b) potrafi pogodzić naukę z innymi obowiązkami, np. pomocą koleżeńską, wolontariatem, pracą na rzecz samorządu uczniowskiego,
 - c) prezentuje wysoką kulturę osobistą, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - d) włącza się w pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - e) w życiu codziennym jest uczciwy, szanuje godność własną i innych,

- f) szanuje pracę swoją i innych osób, szanuje mienie szkoły i własność prywatną,
 - g) umie współpracować w grupie, odgrywa ważną rolę w integrowaniu środowiska klasowego i szkolnego,
 - h) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - i) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - j) dba o swój wygląd; ubiera się stosownie do sytuacji szkolnej z poszanowaniem zasad przyjętych w społeczności szkolnej.
 - k) przestrzega zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - l) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć i nie spóźnia się na nie;
- 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a)systematycznie i na miarę swoich możliwości przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, zmienia obuwie, wypełnia dyżury klasowe, dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu wypożyczonych książek), pracuje na lekcjach,
 - b)sporadycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, akcjach inicjowanych przez szkołę,
 - c)nie używa wulgarного słownictwa, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować taktownie, nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - d)przypadki nierespektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych zdarzają się rzadko, a uczeń wykazuje wolę poprawy,
 - e)przeważnie dba o swój wygląd; ubiera się stosownie do sytuacji szkolnych, z poszanowaniem zasad przyjętych w społeczności szkolnej.
 - f) w życiu codziennym jest uczciwy, szanuje godność własną i innych,
 - g)szanuje pracę swoją i innych osób,
 - h) szanuje mienie szkoły i własność prywatną;
 - i) wywiązuje się z przyjętych do realizacji zadań,
 - j) nie ulega nałogom i innym przejawom patologii społecznej,
 - k)przestrzega zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - l) stara się nie opuszczać bez usprawiedliwienia zajęć i nie spóźniać się na nie;

2) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) bywa nieprzygotowany do lekcji, wykazuje niesystematyczność, zapomina zeszytów i podręczników, zdarza się, że nie zmienia obuwia,
- b) często nie dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- c) jest w niewielkim stopniu zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,
- d) sporadycznie angażuje się w działania klasy i szkoły, sam nie wykazuje inicjatywy i nie podejmuje inicjatyw innych osób,
- e) nie zawsze zachowuje się właściwie (zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników), ale nie jest agresywny i wulgarny,
- f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- g) przeważnie dba o swój wygląd; ubiera się stosownie do sytuacji szkolnych, z poszanowaniem zasad przyjętych w społeczności szkolnej.
- h) sporadycznie nie przestrzega zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- i) stara się nie opuszczać bez usprawiedliwienia zajęć i nie spóźniać się na nie;

3) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) ma negatywny stosunek do nauki, przychodzi nieprzygotowany, nie nosi zeszytów i podręczników, nie zmienia obuwia, nie oddaje w terminie książek do biblioteki, nie wykonuje poleceń nauczycieli, nie wypełnia powierzonych mu zadań,
- b) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
- c) używa wulgaryzmów, przejawia negatywne zachowania, a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- d) wchodzi w kolizję z prawem, podrabia dokumenty (np. usprawiedliwienia, podpisy), nie wykazuje woli zmiany swojego postępowania,
- e) nagminnie nie dba o higienę osobistą i obowiązujący strój,
- f) nie reaguje na zwracane uwagi,
- g) często jest nieuczciwy, nie szanuje godności własnej i innych, nie szanuje pracy innych ani cudzej własności, swoim zachowaniem często stwarza zagrożenie dla siebie i innych,

- h) stosuje używki i tym samym naraża na uszczerbek własne zdrowie i dobre imię szkoły,
 - i) często nie przestrzega zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - j) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia i często się na nie spóźnia;
- 4) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco uchybia wymaganiom statutu szkoły;
 - b) wykazuje lekceważący stosunek do dorosłych,
 - c) notorycznie używa wulgaryzmów wobec kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
 - d) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszenie, prowokuje bójki,
 - e) dopuszcza się kradzieży,
 - f) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - g) przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany i odmawia zmiany swojego wyglądu;
 - h) nie jest zainteresowany uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
 - i) odmawia jakiegokolwiek pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - j) zakłóca tok lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela,
 - k) nie przestrzega zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - l) nie przestrzega zasad usprawiedliwiania nieobecności,
 - m) nagminnie opuszcza zajęcia.

§ 51.

1. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym, rocznym stopniu niedostatecznym z przedmiotów oraz ocenie nagannej lub nieodpowiedniej zachowania wychowawca klasy informuje rodziców ucznia na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną, roczną.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować uczniów

o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz wprowadzić propozycje tych ocen do dziennika elektronicznego.

3. Formy powiadamiania:

- 1) w czasie spotkania z rodzicami wychowawca przekazuje rodzicom lub opiekunom prawnym informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć dydaktycznych oraz ocenie nagannej lub nieodpowiedniej z zachowania;
- 2) w razie nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca klasy przekazuje informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Jeżeli ta forma kontaktu okaże się nieskuteczna, wychowawca podejmuje próbę powiadomienia telefonicznego lub – w ostateczności wysłane zostaje pismo z sekretariatu szkoły.

§ 52.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
2. Zgłoszenie chęci ubiegania się o wyższą ocenę może zostać dokonane przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych).
3. Zgłoszenie powinno być dokonane w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasowych zespołów klasyfikacyjnych.
4. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) nauczyciel ustala z uczniem formę i termin weryfikacji wiedzy lub umiejętności.
 - 2) nauczyciel dokonuje oceny pracy ucznia i podejmuje samodzielną decyzję co do ustalenia ostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej oceny zachowania, gdy:
 - 1) otrzyma pochwałę dyrektora szkoły,

- 2) spełni wymogi na ocenę wyższą ze szczególnym uwzględnieniem braku wagarów, spóźnień, uwag do zachowania.
6. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej następuje wyłącznie w przypadku spełnienia wymagań na ocenę wyższą.
 7. Wynik procedury jest odnotowany przez nauczyciela w dokumentacji szkolnej i przekazany uczniowi oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym).
 8. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną. Nauczyciel ma prawo zmienić ocenę roczną – zarówno na wyższą, jak i niższą – w wyniku dalszego oceniania bieżącego, do czasu jej ostatecznego ustalenia na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
 9. Nauczyciel, wychowawca nie jest zobowiązany do przeprowadzenia procedury podwyższania oceny, jeśli samodzielnie zdecyduje o ustaleniu wyższej niż przewidywana oceny rocznej.

§ 53.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 54.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego do dnia 31 stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 55.

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. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 56.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 57.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 58.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej obowiązuje śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych i ocena zachowania, oprócz oceny z religii/etyki (ustalonej w stopniach).
2. 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ustnie uczniów i rodziców o:
 - 1) sposobie odnotowywania osiągnięć ucznia w zakresie oceniania bieżącego oraz wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do osiągnięcia danego poziomu wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji i zachowania;
 - 2) formie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - a) kontrolne prace pisemne podsumowujące daną partię materiału,
 - b) krótkie sprawdziany, kartkówki,
 - c) wypowiedzi ustne,
 - d) praca na lekcji.
1. Ocena pełni funkcję
 - 1) informacyjną – określa: co dziecko poznało, zrozumiało, opanowało, czego się nauczyło, jakie posiada umiejętności, jak kontroluje to, co robi, jaki jest jego wysiłek i wkład pracy, co robi dobrze, a nad czym musi jeszcze popracować, co ma zmienić i czego powinno zaprzestać;
 - 2) motywacyjną – zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwości osiągnięcia sukcesu, budzi wiarę we własne siły.

2. Bieżąca ocena pracy ucznia odbywa się w trakcie zajęć szkolnych. Może być słowna lub pisemna skierowana do ucznia /w zeszycie lub na karcie pracy/ motywująca do aktywności i wysiłku, wyrażnie wskazująca osiągnięcia i kierunki poprawy.
3. Dopuszcza się możliwość sprawdzania i oceniania prac ucznia z wykorzystaniem edukacyjnej platformy cyfrowej.
4. Bieżąca ocena odnotowywana jest systematycznie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
5. Nauczyciel oceniając bieżący poziom umiejętności i wiadomości ucznia posługuje się 5 punktową skalą osiągnięć uczniów opierając się o następujące kryteria:
 - 1) wspaniale – 6 punktów
 - 2) bardzo dobrze - 5 punktów
 - 3) dobrze – 4 punkty
 - 4) słabo – 3 punkty
 - 5) niewystarczająco – 2 punkty
6. Przy ustalaniu liczby punktów za prace pisemne stosuje się poniższą skalę procentową:
 - 100% - 95% – 6 punktów
 - 94% - 79% – 5 punktów
 - 78% - 51% – 4 punkty
 - 50% - 30% – 3 punkty
 - 29% - 0% – 2 punkty

§ 59.

1. W klasach I-III roczną i śródroczną oceną zachowania jest ocena opisowa, sporządzona na podstawie obserwacji ucznia.
2. Ocena ta uwzględnia:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego;
 - 3) kulturę osobistą;
 - 4) stosunek do obowiązków szkolnych.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 60.

1. Doradztwo zawodowe w szkole organizowane jest na podstawie odrębnych przepisów.
2. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
3. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie uczniów do aktywnego, poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
 - 6) kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów - doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 8) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej;

- 9) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 10) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności;
- 11) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne;
- 12) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.);
- 13) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji).

Rozdział 8

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 61.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów w szkole i dzieci w oddziale przedszkolnym.
2. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
3. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
4. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych

przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 62.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami,
- 6) zapoznania się z zasadami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie lub grupie,
- 7) zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania,
- 8) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 9) otrzymywania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 10) występowania do dyrektora zespołu z wnioskami dotyczącymi działalności dydaktyczno-wychowawczej,
- 11) występowania do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału kl. I – III szkoły podstawowej w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 63.

1. Szkoła systematycznie współpracuje z rodzicami m.in. poprzez organizowanie:
 - 1) dni otwartych;
 - 2) zebrań klasowych i szkolnych;
 - 3) konsultacji indywidualnych;
2. Formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
 - 1) zebrania z rodzicami – mają na celu omówienie spraw organizacyjnych klasy, osiągnięć uczniów i napotykanym przez nauczycieli trudności w toku nauczania i wychowania;
 - 2) dni otwarte/kontakty indywidualne - mają za zadanie wspólne poszukiwanie rozwiązań trudnych sytuacji, jakie zdarzają się w procesie wychowania i uczenia się spotkania dają możliwość ustalenia sposobu pracy z dzieckiem w domu, są doraźną pomocą w sytuacjach powstania wątpliwości wychowawczych u rodziców i w sytuacjach trudnych wychowawczo dla nauczycieli,
 - 3) spotkania okolicznościowe - udział rodziców w imprezach, które organizuje szkoła: wycieczki, uroczystości klasowe i szkolne (wigilia, bal karnawałowy, święto szkoły, pikniki rodzinne, dzień mamy i taty),
 - 4) lekcje otwarte – umożliwianie rodzicom obserwacji swojego dziecka w czasie zabaw i zajęć w gronie rówieśników, a nauczycielom pokazanie metod pracy z uczniem, które rodzic może zastosować w pracy i zabawie z dzieckiem w domu;
 - 5) wsparcie pedagogiczne dla rodziców – spotkania prowadzą zaproszeni eksperci: psycholog, pedagog, logopeda, policjant, temat jest ustalany przez nauczycieli lub rodziców zgodnie z aktualnymi potrzebami,

- 6) kontakty korespondencyjne – porozumiewanie się za pomocą dziennika elektronicznego,
- 7) rozmowy telefoniczne – służą przekazywaniu bardzo pilnych informacji dotyczących ważnych zdarzeń (np. wypadku, złego samopoczucia ucznia) oraz sytuacji trudnych wychowawczo.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§ 64.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,

- 14)wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15)wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 16)aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 17)składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 18)pomocy materialnej.
3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
4. Wychowanek oddziału przedszkolnego zawsze ma prawo do:
- 1) bycia akceptowanym takim jakim jest,
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 3) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 4) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 7) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 8) zdrowego jedzenia.

§ 65.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 21 dni od daty jej złożenia.
6. W przypadku lekceważenia praw wychowanków oddziału przedszkolnego lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.
7. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 21 dni i informuje skarżącego o wynikach postępowania.

§ 66.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- c) szanować poglądy i przekonania innych,
- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,

14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 67.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.

3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.

- 3) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach.
 - 4) Telefony i inne urządzenia TIK (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach naukowych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
 - 5) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
 - 6) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
4. Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, specjalistów, szkolną pielęgniarkę i sekretariat szkoły.

§ 68.

1. Nieobecności ucznia lub dziecka na zajęciach szkolnych /przedszkolnych usprawiedliwia rodzic niezwłocznie po powrocie ucznia/dziecka do szkoły, w okresie nie dłuższym niż 7 dni. Informacje przekazuje wychowawcy klasy.
2. Formą usprawiedliwiania jest wiadomość od rodziców wysłana przez dziennik elektroniczny.
3. W przypadku długich, powtarzających się nieobecności, bez określenia istotnej przyczyny wychowawca ma prawo do nieusprawiedliwiania absencji ucznia/dziecka z jednoczesnym zgłoszeniem dyrektorowi informacji o problemach z realizacją obowiązku szkolnego czy przedszkolnego.
4. W przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia nieobecności pozostaną nieusprawiedliwione.
5. Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne mają wpływ na śródroczną i roczną ocenę zachowania.
6. W przypadku nieusprawiedliwionych co najmniej 50% nieobecności ucznia w miesiącu na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wychowawca jest zobowiązany do 5-tego każdego

miesiąca powiadomić o tym pedagoga szkolnego, który zgłasza przypadek ucznia do dyrektora szkoły i przygotowuje upomnienie dla rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zapewnieniu regularnego uczęszczania do szkoły:

- 1) dyrektor szkoły wysyła pisemne upomnienie do rodziców o zapewnieniu regularnego uczęszczania do szkoły, zawiera ono do wykonania obowiązku szkolnego z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego;
- 2) w przypadku niewykonania przez zobowiązanych rodziców (opiekunów prawnych) dziecka obowiązku, w ciągu 7 dni od daty doręczenia upomnienia dyrektor szkoły przygotowuje wniosek o wszczęciu egzekucji administracyjnej i kieruje go do Prezydenta Miasta Legionowo.

§ 69.

1. Ucznia można zwolnić w trakcie trwania zajęć lekcyjnych tylko na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna – wzór zwolnienia z lekcji na stronie internetowej.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia w trakcie trwania zajęć lekcyjnych podejmuje wychowawca/nauczyciel lub wicedyrektor placówki, odnotowując ten fakt w dzienniku.
3. Wychowawca/nauczyciel może odmówić zwolnienia w przypadku powzięcia jakichkolwiek podejrzeń co do autentyczności pisemnej prośby lub jej niedociągnięć formalnych.
4. W przypadku opisanym w pkt.3 wychowawca/nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami ucznia w celu weryfikacji pisemnej prośby.
5. Uczeń/rodzic zwraca się z prośbą o zwolnienie do wychowawcy. Gdy wychowawca jest nieobecny, uczeń/rodzic zwraca się z prośbą o zwolnienie do nauczyciela przedmiotu, z którego się zwalnia, przedkładając zwolnienie.
6. W sytuacji, gdy uczeń nie ma zwolnienia, a rodzic potrzebuje go zwolnić, rodzic zwalnia go przez dziennik u nauczyciela przedmiotu, z którego się zwalnia, informując o tym fakcie również wychowawcę.
7. W sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w czasie trwania lekcji, wymagającego zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych, nauczyciel niezwłocznie powiadamia telefonicznie o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) i wzywa ich do szkoły w celu zabrania dziecka.

8. Uczeń chory nie opuszcza samodzielnie szkoły, lecz czeka na zgłoszenie się po niego rodzica lub innej upoważnionej osoby.
9. Fakt zwolnienia zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

§ 70.

1. Podczas pobytu w szkole oraz w trakcie uroczystości szkolnych organizowanych poza szkołą, w których w sposób zorganizowany biorą udział uczniowie szkoły, obowiązują następujące rodzaje strojów:
 - 1) codzienny strój szkolny:
 - a) strój szkolny powinien być czysty, wyprasowany, zakrywający bieliznę osobistą, brzuch i ramiona,
 - b) niedopuszczalne jest noszenie stroju, na którym znajdują się symbole, emblematy lub słowa o charakterze wulgarnym, promującym używki, propagującym treści rasistowskie lub obrażające uczucia religijne;
 - 2) strój galowy to biała bluzka z kołnierzykiem typu koszulowego, spódnica czarna lub granatowa do kolan albo czarne lub granatowe spodnie z materiału innego niż tkanina typu „dżins”.
2. Uczniowie zobowiązani są na terenie szkoły do całorocznej zmiany obuwia. Obowiązuje obuwie na białej podeszwie.
3. W czasie rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, święta szkoły i uroczystości okolicznościowych uczniów obowiązuje strój galowy.
4. Strój na wychowanie fizyczne: sportowy, odpowiedni do pory roku i charakteru aktywności, w szczególności koszulka sportowa, szorty/getry, dresy, obuwie sportowe z antypoślizgową podeszwą.

§ 71.

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) stypendium,

- 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Nagrody w klasach IV-VIII:
- 1) nagroda roczna - otrzymują ją uczniowie ze średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrym zachowaniem;
 - 2) promocja z wyróżnieniem - promocję z wyróżnieniem otrzymują uczniowie klas IV-VII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 3) stypendium za wyniki w nauce - stypendium otrzymują uczniowie, którzy uzyskali najwyższe wyniki w nauce oraz co najmniej dobre zachowanie;
 - 4) stypendium za osiągnięcia sportowe - stypendium otrzymują uczniowie, którzy uzyskali wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.
 - 5) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem otrzymują uczniowie klas VIII, którzy otrzymali średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - 6) nagroda dla najlepszego ucznia szkoły jest ufundowana przez radę rodziców;
 - 7) list gratulacyjny dla rodziców - otrzymują rodzice uczniów, którzy uzyskali najwyższe wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 8) nagroda za stuprocentową frekwencję;
 - 9) nagrody za udział w konkursach.
4. Nagrody w klasach I-III:
- 1) wszyscy uczniowie klas I-III otrzymują dyplomy ukończenia danej klasy.
5. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie ... dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 72.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Kary dla ucznia:
 - 1) upomnienie nauczyciela,
 - 2) upomnienie wychowawcy;
 - 3) upomnienie dyrektora,
 - 4) nagana wychowawcy;
 - 5) nagana dyrektora szkoły.
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w obrębie szkoły;
 - 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 8) prace społeczne mające na celu zadośćuczynienie lub naprawienie wyrządzonej szkody.
3. Z uczniem i jego rodzicami notorycznie nie przestrzegającym zasad obowiązujących w szkole może być zawarty kontrakt uwzględniający inne oddziaływania ustalone wspólnie z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku reakcji ucznia na zastosowanie oddziaływania dyrektor nawiązuje współpracę z instytucjami zajmującymi się sprawami nieletnich.
5. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły przez kuratora oświaty za nagminne łamanie statutu po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

7. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 73.

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

§ 74.

Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Skargi rozpatruje dyrektor.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia dyrektor podejmuje decyzję zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75.

1. Uczniom którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia szkoła zapewnia możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i nauczaniu indywidualnym.
2. Uczeń zostaje objęty stałą opieką pedagoga szkolnego oraz psychologa szkolnego.
3. Istnieje możliwość skierowania ucznia do ośrodków specjalistycznych.
4. Szkoła zapewnia pomoc materialną przy współpracy z OPS i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie:
 - 1) obiady finansowane przez OPS;
5. W szkole możliwe jest organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 76.

1. Szkoła posiada swój ceremoniał i sztandar szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest bardzo ważnym elementem kształtującym w środowisku uczniowskim postawy patriotyczne oraz uczącym szacunku do tradycji narodu polskiego i symboli narodowych.
3. Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Legionów Polskich 1914 – 1918 w Legionowie posiada sztandar oraz hymn szkoły.
4. Podczas obchodów uroczystości na terenie szkoły z udziałem pocztu sztandarowego obowiązują regulaminowe zasady stosowania ceremoniału.
5. Skład osobowy pocztu sztandarowego stanowią: chorąży (sztandarowy) – 1 uczeń, asysta – dwie uczennice.
6. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
7. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego należy powiadomić rodziców uczniów specjalnym listem okolicznościowym.
8. Zadaniem nauczyciela opiekuna pocztu jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły i poza nią.
9. Insygniami pocztu sztandarowego są: biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze; białe rękawiczki.
10. Decyzją dyrektora szkoły uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
11. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
13. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

14. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
15. Sztandar oddaje honory:
- 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - 2) podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 3) podczas uroczystości szkolnych, m.in. podczas ślubowania uczniów klasy pierwszej, Dnia Patrona, uroczystości patriotycznych,
 - 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - 5) w trakcie uroczystości kościelnych.
16. Ceremoniał szkolny dopuszcza następujące postawy i chwyt sztandaru
- 1) postawa zasadnicza – sztandar jest trzymany przy prawej nodze na wysokości czubka buta, drzewce przytrzymuje prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki przyciśnięty lekko do ciała, lewa ręka opuszczona wzdłuż ciała,
 - 2) postawa „Spocznij” – sztandar trzymany jest przy prawej nodze jak w postawie zasadniczej, chorąży i asysta w postawie „Spocznij”,
 - 3) postawa „Na ramię” - chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45 stopni do ziemi; płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni; na komendę „Do nogi” sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi,
 - 4) postawa „Prezentuj” - z postawy „Zasadniczej” chorąży (sztandarowy) podnosi prawą ręką sztandar do położenia pionowego przy prawym ramieniu (dłoń prawej ręki na wysokość barku), lewą ręką chwyt drzewce sztandaru tuż pod prawą, po czym opuszcza prawą rękę, obejmując nią dolną część drzewca,
 - 5) postawa „Salutowanie w miejscu” - wykonuje się z postawy „Prezentuj”; chorąży (sztandarowy) robi zwrot w prawo w skos z jednoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy(30 cm) i pochyla sztandar rękami w przód pod kątem 45 stopni; po zakończeniu np. hymnu przechodzi do postawy „Prezentuj” i „Spocznij”,
 - 6) postawa „Salutowanie w marszu” - odbywa się przez opuszczenie sztandaru z postawy „Na ramię” w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu; komendy „Na prawo

patrz” – pochyla sztandar na 5 kroków przed przyjmującym defiladę, a bierze na ramię bez komendy, gdy minie go o 1 krok; na komendę „Baczność” – bierze sztandar na ramię.

Rozdział 11

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 78.

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Zadaniem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest koordynacja działań wolontariackich podejmowanych przez szkołę
3. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych,
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych,
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań Szkolnego Klubu Wolontariatu,
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów,
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej,
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy,

- 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu,
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym,
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariatu,
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
5. Szkolny wolontariat jest szansą dla wolontariuszy na zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, takich jak:
- 1) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce,
 - 2) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących poprzez np. organizowanie kiermaszów ciast, rękodzieła uczniów itp.,
 - 3) zbiórki podręczników i książek,
 - 4) zbiórki środków higienicznych dla potrzebujących ludzi, karmy i akcesoriów dla zwierząt itp.,
 - 5) włączanie się w ogólnopolskie i międzynarodowe akcje charytatywne,
 - 6) tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek, głównie o tematyce humanitarnej.
6. Szkolnym Klubem Wolontariatu kieruje opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7. Szkolny Klub Wolontariatu współpracuje z dyrektorem, pedagogiem oraz nauczycielami w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.
8. Praca Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowana jest na podstawie planu pracy na dany rok szkolny.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 78.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły,
 - 2) w sekretariacie szkoły,
 - 3) w bibliotece szkolnej.

§ 79.

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady pedagogicznej.
2. Jeżeli liczba zmian w statucie istotnie utrudnia posługiwanie się tekstem statutu, to dyrektor szkoły może ogłosić tekst jednolity statutu.
3. Dyrektor szkoły ogłasza tekst jednolity statutu nie rzadziej niż raz na 3 lata.

§ 80.

1. Regulaminy, procedury oraz inne przepisy wewnętrzne nie mogą być niezgodne z zapisami niniejszego statutu.
2. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa.

§ 81.

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Legionowie obowiązuje od dnia 1 grudnia 2025 r.