

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 310

im. Michała Byliny

w Warszawie

ul. Hawajska 7

Tekst jednolity

znowelizowany uchwałą rady pedagogicznej z dnia 17 czerwca 2025 r.

Warszawa, czerwiec 2025 r.

PREAMBUŁA

Nasza szkoła jest miejscem, w którym proces nauczania - uczenia się jest źródłem pozytywnych doświadczeń dla uczniów i nauczycieli. Osiągamy to wspierając rozwój ucznia oraz jego naturalne dążenie do poznania otaczającego świata z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka, a także ściśle współpracując z jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

SPIS TREŚCI

Akty prawne mające wpływ na konstrukcję statutu.....	4
ROZDZIAŁ 1 Postanowienia wstępne	5
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	8
ROZDZIAŁ 3 Organy szkoły oraz ich kompetencje	25
ROZDZIAŁ 4 Organizacja pracy szkoły	38
ROZDZIAŁ 5 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	52
ROZDZIAŁ 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	66
ROZDZIAŁ 7 Uczniowie i ich rodzice.....	101
ROZDZIAŁ 8 Ceremoniał szkolny	114
ROZDZIAŁ 9 Przepisy końcowe.....	116

AKTY PRAWNE MAJĄCE WPŁYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU

Statut został sporządzony na podstawie następujących aktów prawnych:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

Konwencja o Prawach Dziecka

oraz wydanych na ich podstawie rozporządzeń ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, zgodnie z aktualnym stanem prawnym.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 310 w Warszawie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Warszawie przy ul. Hawajskiej 7.
3. Szkoła nosi numer 310.
4. Szkoła nosi imię Michała Byliny.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 310 im. Michała Byliny w Warszawie i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używana również w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi jednostka samorządu terytorialnego - miasto stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

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

§ 4

1. Ilekcioć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 310 im. Michała Byliny w Warszawie;

2) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 310 im. Michała Byliny w Warszawie;

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

6) podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą

oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;

7) programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

8) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

9) kształceniu specjalnym – należy przez to rozumieć działania szkoły mające na celu realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów oraz pełną realizację zaleceń wynikających z posiadanego przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich warunków środowiskowych i społecznych, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

3) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

4) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

5) rozwija kompetencje, takie jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

6) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

7) zapewnia wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie ich naturalnej ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki, uwzględniając warunki środowiskowe;

8) rozwija umiejętności ucznia poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

9) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

11) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

12) umacnia wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;

13) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

14) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

15) rozbudza i rozwija postawy patriotyczne;

16) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

17) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla innych osób;

18) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

19) kształtuje postawy otwarte wobec świata i innych ludzi oraz odpowiedzialność za zbiorowość;

20) rozwija aktywność uczniów w życiu społecznym;

21) kształtuje świadomość ekologiczną;

22) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, ukierunkowuje ucznia ku wartościom;

23) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

24) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;

25) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

26) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

27) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, kształtuje czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

28) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,

29) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;

30) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

§ 6

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, warunków środowiskowych, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie i udział uczniów w uroczystościach z okazji świąt,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwianie poznania regionu i jego kultury, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami, zgodnie z ich potrzebami, warunkami środowiskowymi i możliwościami szkoły, w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego, zgodnie z posiadaniem przez ucznia orzeczeniem,
 - c) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, jeśli uczeń taki dokument posiada,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;

4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
- b) współpracę z rodzicami uczniów zagrożonych uzależnieniem,
- c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli oraz rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
- d) realizację programów profilaktycznych;

5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników szkoły,
- b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- e) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy szkolnej,
- f) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw międzylekcyjnych według ustalonego harmonogramu dyżurów i zastępstw na dyżurach,
- g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;

6) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie, organizując:

- a) zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
- b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego

poruszania się po drogach;

7) wspiera uczniów ze specjalnymi potrzebami dostosowując metody, formy pracy, a także organizację warunków, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami rozwojowymi uczniów.

8) zapewnia uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

- a) dofinansowanie wyjazdu na wycieczkę szkolną,
- b) dofinansowanie posiłków w szkole,
- c) wyprawkę szkolną,
- d) stypendium w sytuacjach losowych (w porozumieniu z organem prowadzącym);

9) uczniom szczególnie uzdolnionym, posiadającym stosowną opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej umożliwia indywidualny tok lub program nauki;

10) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, agresywnym, i przemocy, działania te realizowane są poprzez:

- a) działania szkolnych specjalistów,
- b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
- c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
- d) edukację prawną uczniów ukierunkowaną na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione,
- e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,

- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
- g) zainstalowanie w szkole komputerowych programów chroniących uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie,
- h) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia oraz zwalczania patologii i agresji wśród uczniów szkoły.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 7

1. Szkoła udziela pomocy i wsparcia uczniom potrzebującym. W tym celu ściśle współpracuje z podmiotami działającymi na rzecz ucznia i jego rodziny.
2. Prawo wnioskowania o pomoc dla ucznia mają rodzice oraz pracownicy pedagogiczni szkoły.
3. Szkoła zapewnia opiekę świetlicy szkolnej w godzinach od 7.00 do 17.30.
4. Szkoła korzysta z oferty pobliskich świetlic terapeutycznych.
5. Szkoła organizuje zajęcia w celu wyrównania szans edukacyjnych dzieci, mając na uwadze warunki środowiskowe i możliwości rozwojowe uczniów.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;

- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom: nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, placówkami lub przedszkolami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia ze wszystkimi podmiotami warunki współpracy.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
10. Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy.
11. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole:
- 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
13. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
15. Wychowawca oddziału, nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami, poradniami lub organizacjami.

16. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, specjaliści udzielający uczniom pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

17. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

18. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

WSPÓŁPRACA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI

§ 9

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.

3. W przypadku, gdy udzielana uczniowi w szkole pomoc

psychologiczno- pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy specjalistycznej problemu ucznia, w celu wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.

4. Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia, we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia, uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Na wniosek dyrektora szkoły poradnie psychologiczno-pedagogiczne zapewniają wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM I ZAGROŻONYM NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

§ 10

1. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami

- pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Przy planowaniu rewalidacji i pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, szkoła uwzględnia zalecenia/wskazania zawarte w tych dokumentach.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym ustalanie: form udzielania pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
4. Ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla niego indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – przygotowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału/nauczyciel współorganizujący kształcenie.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
7. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
10. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

11. Rodzice ucznia otrzymują kopię:

- 1) programu;
- 2) wielospecjalistycznych ocen.

12. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

13. Dla uczniów objętych kształceniem specjalnym, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, w szkole zatrudnia się dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- 2) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

§ 11

1. W realizacji zadań statutowych szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i jego rodziny. Są to: poradnie psychologiczno-pedagogiczne (publiczne i niepubliczne), poradnie specjalistyczne, sąd dla nieletnich, straż miejska, policja, fundacje i stowarzyszenia, OPS oraz świetlice terapeutyczne, inne szkoły.

2. Współpraca ma na celu udzielenie pomocy dziecku i rodzinie, a w szczególności służy:

- 1) diagnozowaniu warunków środowiskowych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami;
- 5) realizowaniu zaleceń wynikających z posiadanych przez uczniów orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie nauczania indywidualnego oraz różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do warunków środowiskowych, indywidualnych potrzeb rozwojowych, psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) kształtowaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI
ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

§ 12

1. W celu rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, mogą w niej działać (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 13

Organami szkoły są:

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

DYREKTOR SZKOŁY

§ 14

1. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, oraz:
 - 1) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 2) kieruje doskonaleniem i rozwojem zawodowym nauczycieli;
 - 3) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły.

§ 15

1. Dyrektor szkoły przewodniczy radzie pedagogicznej.
2. Prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.
3. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

§ 16

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,

w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

§ 17

1. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

2. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, prowadzi ewidencje spełniania obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów.

4. Wyraża zgodę na indywidualny program i tok nauki (wyznacza nauczyciela – opiekuna).

5. Zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Podejmuje decyzje w sprawie przyznawania uczniom nagród i wymierzania kar zgodnie ze statutem szkoły.

7. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

8. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego.

§ 18

1. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych nieujętych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 19

1. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
2. Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
3. Podejmuje działania organizacyjne związane z wyposażeniem szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
4. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
6. Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej,

wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

7. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki.

8. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze oraz odwołuje z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

10. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

11. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

12. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 20

1. Rada pedagogiczna jest organem szkoły realizującym zadania dotyczące

kształcenia, wychowania i opieki, w skład rady wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane: na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

7. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.

§ 21

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) wybieranie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
 - 7) uchwalenie statutu szkoły;
 - 8) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole;
 - 6) program własny nauczyciela, jeżeli program ten ma być włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 8) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym

roku szkolnym.

3. Rada pedagogiczna wskazuje sposoby dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów:

- 1) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objętych w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną w roku, w którym przystępują do egzaminu.
4. Wykonuje inne zadania przewidziane dla rady pedagogicznej zgodnie z Ustawą o systemie oświaty, ustawą Prawo oświatowe i innymi przepisami.
5. Szczegółową działalność rady pedagogicznej opisuje regulamin.

RADA RODZICÓW

§ 22

1. W szkole funkcjonuje rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, która działa na rzecz wspierania działalności statutowej szkoły.

2. Może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady określa regulamin.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

5. Opiniuje pracę nauczycieli, którym dyrektor ustala ocenę pracy lub ocenę dorobku zawodowego.

6. Przedstawiciele rady rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

7. Szczegółowe zasady i tryb działania rady rodziców określa jej regulamin.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 23

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych

praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu może wyłonić radę wolontariatu szkolnego.
8. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne. Obejmuje ona:
- 1) akcje charytatywne wspierające różne podmioty;
 - 2) pomoc w bibliotece szkolnej oraz świetlicy.
9. Prace szkolnego klubu wolontariatu regulują *Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu* oraz *Program Rady Szkolnego Wolontariatu*.

REGULAMIN SZKOLNEGO KLUBU WOLONTARIATU

§ 24

1. Postanowienia ogólne:

- 1) szkoła organizuje działania w zakresie wolontariatu. Cele i zadania z tego zakresu realizowane są w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu;
- 2) wolontariat szkolny to bezinteresowne, świadome, bezpłatne zaangażowanie społeczności szkolnej – nauczycieli, uczniów (za zgodą rodziców/opiekunów prawnych) oraz rodziców – na rzecz potrzebujących;
- 3) wolontariusze są zrzeszeni w Szkolnym Klubie Wolontariatu, nad którym opiekę sprawują nauczyciele szkoły;
- 4) w skład Szkolnego Klubu Wolontariatu nazywanego dalej SKW wchodzi:
 - a) opiekunowie SKW (powołani przez dyrektora),
 - b) zapisani członkowie SKW (uczniowie z klas 5-8).

2. Cele szczegółowe:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
- 2) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
- 4) kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie empatii i tolerancji, poprzez inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
- 6) kształtowanie umiejętności działania zespołowego, poprzez współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;

- 7) możliwość wykorzystywania własnych umiejętności oraz zdobywania doświadczeń w nowych dziedzinach;
 - 8) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
3. Obszary działania:
- 1) Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne.
 - a) Środowisko szkolne

Organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce oraz proponowanie ciekawych sposobów spędzania czasu wolnego w świetlicy szkolnej. Przeprowadzanie zbiórek na terenie szkoły (na rzecz fundacji i stowarzyszeń).
 - b) Środowisko pozaszkolne

Współpraca z różnymi podmiotami - organizacja i wspieranie wydarzeń środowiska lokalnego.
4. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczycieli będących opiekunami Szkolnego Klubu Wolontariatu, w uzgodnieniu z dyrektorem.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 25

1. Wszystkie organy szkoły działają i podejmują decyzje w granicach kompetencji określonych Ustawą o systemie oświaty, ustawą Prawo oświatowe i statutem szkoły.

2. Organy te mają możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, wymianę bieżących informacji o pracy organów szkoły w danej sprawie.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów, w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze mediacji.
5. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora, zależnie od tego, kto jest zaangażowany w spór, przyjmują kolejno: dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców lub wyspecjalizowany mediator zewnętrzny – zaangażowany w szczególnie trudnych sytuacjach.
6. Procedury rozwiązywania konfliktów:
 - 1) Spory, w których stronami są uczniowie rozwiązuje w kolejności:
 - a) nauczyciel, w obecności którego doszło do konfliktu lub do którego zgłoszą się uczniowie o pomoc;
 - b) wychowawca;
 - c) pedagog szkolny lub psycholog;
 - d) dyrektor szkoły.
7. Spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. Dyrektor i przedstawiciel rady rodziców są mediatorami w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.
9. Konflikty między nauczycielami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
10. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki oraz liczbę oddziałów w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25 uczniów;
 - 2) jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, a uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedmiotowym zakresie;
 - 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie

więcej niż o dwóch uczniów;

4) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określają odrębne przepisy.

3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne:

1) godzina lekcyjna trwa 45 minut; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;

2) przerwy międzylekcyjne ustala dyrektor, w zależności od potrzeb i warunków szkoły.

4. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza szkołą: w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. „zielona szkoła”).

5. W szkole dzienniki lekcyjne prowadzone są w formie dziennika elektronicznego zwanego dalej: e-dziennikiem.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem pandemii, szkoła prowadzi zajęcia

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innych sposobów realizacji zajęć:

- 1) Uczeń realizuje obowiązek szkolny poprzez udział w kształceniu na odległość.
- 2) Szczegółowe zasady kształcenia na odległość określa *Procedura zdalnego nauczania*:
 - a) o wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo strony internetowej szkoły,
 - b) nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem, rodzicem i uwzględnia warunki środowiskowe, możliwości psychofizyczne oraz organizacyjno-techniczne wszystkich uczestników tego procesu,
 - c) nie ulega zmianie tygodniowy plan zajęć.
- 3) Nauczyciel w ramach pracy jest zobowiązany do:
 - a) zamieszczania i aktualizowania materiałów dla uczniów na platformie MS Teams niezbędnych do nauki zdalnej,
 - b) realizacji podstawy programowej - uczniowie powinni korzystać również z podręczników oraz zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń,
 - c) prowadzenia różnych form monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przy wykorzystaniu aplikacji MS Teams oraz innych dostępnych narzędzi TIK,
 - d) monitorowania frekwencji uczniów i odnotowywania jej w e-dzienniku,
 - e) zapisu w elektronicznym dzienniku lekcyjnym tematu lekcji - wyraźnie odnotowując formę zajęć - nauczania (np. lekcja zdalna/lekcja online) – w zależności od rodzaju zajęć,
 - f) wysłania informacji zwrotnej do ucznia na temat jego postępów i osiągnięć

edukacyjnych w związku z wykonanymi zadaniami tak, by uczeń mógł się z nią zapoznać i przystąpić do poprawy,

g) systematycznego wpisywania ocen i innych niezbędnych informacji do e-dziennika,

h) przeprowadzania lekcji z uczniami za pomocą platformy MS Teams,

i) realizacji podstawy programowej, zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy,

j) dokonywania modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej,

k) nawiązywania kontaktu inną niż elektroniczna drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela przez e-dziennik lub platformę MS Teams nie są odbierane i prace nie są odsyłane,

l) w przypadku niewykonania pracy, nauczyciel uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami nowy termin nadesłania pracy,

m) ustalania ocen zgodnie z zapisami w statucie szkoły dotyczącymi szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.

4) Wychowawca klasy zobowiązany jest do:

a) diagnozowania sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenia możliwych form pracy zdalnej z rodzicami ucznia,

b) ustalenia z uczniem lub z jego rodzicami innych sposobów pracy, jeżeli przyjęte formy nauki zdalnej są niemożliwe do realizacji,

c) przekazywania nauczycielom zespołu klasowego, w tym nauczycielom specjalistom, informacji o możliwych formach pracy zdalnej z uczniem,

d) poinformowania uczniów i ich rodziców o wpływie systematycznej pracy podczas zdalnego nauczania na ocenę zachowania,

e) w ramach godziny z wychowawcą poinformowania uczniów o zasadach

bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację.

5) Wychowawcy klas 1-3 dodatkowo dobierają narzędzia pracy zdalnej z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, ze szczególnym uwzględnieniem:

- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizycznych uczniów w ramach podejmowanego intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.

6) Zadaniem uczniów jest samodzielne lub z pomocą rodziców:

- a) bieżące nawiązywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami,
- b) organizowanie nauki własnej w domu,
- c) uczenie się w miarę możliwości lokalowych rodziny w stałym miejscu,
- d) odsyłanie nauczycielowi w ustalonym terminie, określonym kanałem komunikacyjnym wykonanych prac,
- e) przekazywanie wychowawcy wszelkich wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej,
- f) przestrzeganie poprawności językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.

7) Zadaniem rodziców jest:

- a) zapewnienie dziecku sprzętu oraz bezpiecznego miejsca do nauki zdalnej,

- b) utrzymywanie, w miarę możliwości organizacyjnych i czasowych, kontaktu z wychowawcą i nauczycielami,
- c) w miarę możliwości regularne korzystanie z e-dziennika lub innych kanałów komunikacji,
- d) kształtowanie u ucznia odpowiedzialności za wykonywane samodzielnie prace,
- e) sygnalizowanie wychowawcy klasy trudności organizacyjno-technicznych i zgłaszanie ewentualnych niedyspozycji zdrowotnych dziecka, uniemożliwiających udział w nauczaniu zdalnym.

8) Ocenianie i klasyfikowanie:

- a) udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej, nauczyciel może zdecydować o ich ocenie,
- b) należy poinformować o tym uczniów, umieszczając odpowiedni komentarz w wiadomości,
- c) ustalając ocenę, należy brać pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, jak również warunki, w jakich ocena jest ustalana,
- d) do każdego zadania jest załączona informacja, czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie, w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia; w pracach sprawdzonych niezbędna jest informacja zwrotna do ucznia: co wykonał dobrze, co należy poprawić,
- e) w szczególnych indywidualnych przypadkach, na wniosek i w porozumieniu z rodzicem ucznia, wychowawca wraz z nauczycielem przedmiotu może ustalić inny niż opisany powyżej tryb pracy ucznia,
- f) nauczyciele z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem powinni planować sprawdziany; informacje o sprawdzianach wpisywać do terminarza w e-dzienniku,
- g) ustalone oceny ze sprawdzianów, kartkówek i innych prac powinny być wpisywane przez nauczycieli do dziennika elektronicznego.

9) Ustala się zasady potwierdzania obecności uczniów na zajęciach prowadzonych zdalnie:

a) na podstawie uczestnictwa uczniów w zajęciach online nauczyciel uzupełnia obecności w dzienniku lekcyjnym; w szczególnych, indywidualnych przypadkach można ustalić inny tryb monitorowania frekwencji ucznia,

b) uczniowie przez cały czas trwania zajęć online aktywnie w nich uczestniczą,

a) w przypadku zaobserwowania przez nauczyciela powtarzających się problemów technicznych lub braku aktywności ucznia, nauczyciel kontaktuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego z rodzicami ucznia w celu wyjaśnienia.

10) Za obecność na zajęciach uważa się skuteczny kontakt z uczniem podczas lekcji online lub odebranie zadań w aplikacji MS Teams w dniu zajęć i przesłanie potwierdzenia wykonania zadania w wyznaczonym terminie.

11) Zgłoszenie przez rodziców/opiekunów nieobecności związanej z problemami technicznymi – uznaje się za nieobecność usprawiedliwioną.

12) Bezpieczeństwo podczas zdalnego nauczania:

a) głównymi narzędziami kontaktu z rodzicami i uczniami jest dziennik elektroniczny oraz platforma Microsoft Office 365 – TEAMS; opcjonalnie dopuszczalne są inne platformy i portale służące do komunikacji w Internecie, pod warunkiem, że spełniają one wymogi bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni,

b) platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania, powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej; zaleca się korzystanie z platform rekomendowanych przez ministerstwo edukacji, wydawnictwa oraz portale edukacyjne,

c) zadania do pracy dla uczniów powinny w pierwszej kolejności wykorzystywać pracę w zeszytach, ćwiczeniach, z podręcznikiem, potem przy monitorze - w taki sposób, aby każdego dnia łącznie praca z monitorem na wszystkich lekcjach wynikających z tygodniowego planu zajęć zapewniała zachowanie higieny pracy.

FORMY DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ

§ 29

1. W szkole, oprócz obowiązkowych zajęć edukacyjnych, organizuje się, w zależności od zdiagnozowanych potrzeb i możliwości uczniów, następujące formy działalności dydaktyczno-wychowawczej:

1) dodatkowe zajęcia edukacyjne:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się i inne;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia socjoterapeutyczne lub rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne dla uczniów posiadających orzeczenie o zagrożeniu niedostosowaniem społecznym;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców. Warunki i sposób realizacji określają odrębne przepisy.

3. Zajęcia mogą być także prowadzone z udziałem wolontariuszy:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 2) zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

4. Wszystkie prowadzone zajęcia uwzględniają potrzeby rozwojowe oraz zainteresowania uczniów.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 30

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, którego głównym celem jest przygotowanie uczniów do efektywnego wyboru dalszej ścieżki kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego.

3. Za organizację i realizację Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego odpowiadają: dyrektor szkoły, doradca zawodowy, psycholog, pedagog, nauczyciele, wychowawcy, pielęgniarka szkolna, nauczyciel bibliotekarz. Działania szkoły odbywają się przy ścisłej współpracy z rodzicami uczniów.

4. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (*dalej: WSDZ*) zakłada, że:

- 1) środowisko szkolne odgrywa istotną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych

uczniów;

- 2) wybór zawodu stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
 - 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu;
 - 4) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.
5. WSDZ ma charakter planowych działań, obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
- 1) rozpoznawanie własnych predyspozycji;
 - 2) diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych;
 - 3) zdobycie niezbędnych informacji na temat poznawanych zawodów;
 - 4) udzielanie informacji zawodowej;
 - 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują niezdecydowanie w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 6) dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.
7. System doradztwa zawodowego obejmuje:
- 1) stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego;
 - 2) prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole;
 - 3) identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły;
 - 4) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej,

a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika;

5) prowadzenie pogadanek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami dotyczących orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań;

6) organizację wycieczek do zakładów pracy;

7) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

8) prezentowanie materiałów informacyjnych na temat wybranych szkół ponadpodstawowych.

9) przekazywanie informacji rodzicom uczniów, które mają pomóc ukierunkować ich dzieci w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej;

10) włączanie rodziców uczniów do działań edukacyjnych szkoły.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 31

1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna służąca realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informatycznej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.

2. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia i czytelnia.

3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany do tygodniowego planu zajęć tak, aby możliwy był dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.

4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły. Zapewnia on właściwą obsadę personalną biblioteki, odpowiednio wyposażone pomieszczenia i środki finansowe na jej działalność.

5. Z wypożyczalni i czytelni mają prawo korzystać nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

6. Organizację biblioteki szkolnej, zadania nauczyciela bibliotekarza oraz zasady współpracy nauczyciela bibliotekarza z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami w danym roku szkolnym szczegółowo określa regulamin korzystania z wypożyczalni i czytelni, szkolny regulamin korzystania z podręczników finansowanych z dotacji celowej, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz plan pracy biblioteki szkolnej.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 32

1. Dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Za kontrolę obecności uczniów w świetlicy, zasady organizacji pracy i bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele - wychowawcy w świetlicy i kierownik świetlicy.

3. Zajęcia w świetlicy odbywają się na podstawie planu pracy świetlicy.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach, których liczebność jest dostosowana do charakteru prowadzonych zajęć oraz bieżącej organizacji pracy świetlicy. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie

więcej niż 25 uczniów.

5. Uczniowie mogą korzystać z zajęć sportowych organizowanych w sali gimnastycznej, w świetlicy i na terenie szkoły.

6. Zajęcia świetlicowe uwzględniają warunki środowiskowe, potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne. W świetlicy prowadzone są m.in.:

- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
- 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) zajęcia umożliwiające odrabianie lekcji.

7. W zajęciach ma prawo brać udział każdy uczeń.

8. Świetlica jest czynna w godzinach od 7.00 do 17.30.

9. Organizację, zasady działania świetlicy oraz tryb przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej określa jej regulamin.

10. Uczniowie i pracownicy mogą korzystać ze stołówki przedszkolnej, której finansowanie uregulowane jest odrębnymi przepisami:

- 1) szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole;
- 2) korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.

POMIESZCZENIA SZKOLNE

§ 35

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki oraz zajęć specjalistycznych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

2. Szkoła posiada odpowiednio wyposażone klasopracownie, które umożliwiają realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego. Szczegółowe zasady korzystania z klasopracowni zawarte są w regulaminach.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 36

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę.

2. Dla realizacji zadań statutowych w szkole zatrudnia się nauczycieli. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, wykazując się postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w szczególności obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, uwzględniając możliwości rozwojowe i warunki środowiskowe uczniów;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego, doskonalić się zawodowo (zgodnie z potrzebami szkoły);
- 4) kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim

roku nauki w szkole podstawowej i wykonywać czynności związane z przeprowadzaniem tego egzaminu w ramach swoich czynności i zajęć.

4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w statucie szkoły.

5. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową kształcenia ogólnego według planów nauczania z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i technik kształcenia na odległość.

§ 37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Pożądane jest, by wychowawca prowadził powierzony mu oddział przez cały cykl nauczania I-III lub IV-VIII;

3. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, dyrektor może na pisemną prośbę rodziców, uczniów, nauczyciela lub z własnej inicjatywy dokonać zmiany wychowawcy.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności: tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie oraz rozwijanie umiejętności komunikacji i współpracy w grupie.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa powyżej powinien:

1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;

2) na podstawie *Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* opracować

Plan pracy wychowawczej klasy;

3) współpracować z rodzicami włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;

- 4) współpracować ze specjalistami szkolnymi oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
 - 5) monitorować postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 6) monitorować uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się i rozwijania zainteresowań, kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami/ opiekunami prawnymi w sprawach postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 9) powiadamiać o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania w terminie zgodnym z ustaleniami wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 10) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 11) gromadzić i przechowywać dokumentację związaną z pracą dydaktyczno-wychowawczą do tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, szkolnych specjalistów i poradni specjalistycznych oraz innych podmiotów wspierających pracę nauczyciela.

§ 38

Dyrektor szkoły może powoływać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycielskie do realizacji zadań określonych w statucie szkoły.

§ 39

W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor.

§ 40

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie odpowiednim do rozpoznanych u uczniów potrzeb na specjalistycznych stanowiskach pracy, takich jak: pedagog szkolny, psycholog, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy, logopeda, pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych.

2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów

dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz warunków środowiskowych uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) opracowanie *Szkolnego Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego* wraz z innymi nauczycielami szkoły oraz koordynowanie jego realizacji.

5. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów

i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu

edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

7. Do zadań nauczycieli współorganizujących kształcenie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizacja wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych

w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 41

1. Opiekę nad biblioteką sprawuje nauczyciel - bibliotekarz, do którego zadań należy:

- 1) gromadzenie, przechowywanie, opracowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych oraz gromadzenie podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 2) udostępnianie materiałów bibliotecznych, udzielanie pomocy przy ich wykorzystywaniu oraz informowanie o zawartości zbiorów;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz kształtowanie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się, propagowanie czytelnictwa za pomocą różnych form: gazetek, wystawek, konkursów czytelniczych;
- 4) sporządzanie informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 5) pomoc w przygotowaniu i przeprowadzaniu lekcji przedmiotowych z wykorzystaniem komputerów i sprzętu multimedialnego oraz prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- 6) współpraca z nauczycielami w wyszukiwaniu, opracowywaniu i przetwarzaniu informacji wykorzystywanych w czasie zajęć dydaktycznych;

- 7) opracowanie regulaminu korzystania z wypożyczalni i czytelní;
- 8) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej zgodnego z planem pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły, szkolnym zestawem programów nauczania, planem pracy szkoły, wizją i misją szkoły;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§ 42

1. Opiekę nad szkolnym gabinetem profilaktyki zdrowotnej sprawuje pielęgniarka, która w szczególności:

- 1) udziela pierwszej pomocy uczniom i pracownikom szkoły;
- 2) prowadzi badania przesiewowe uczniów;
- 3) okresowo realizuje programy profilaktyczno-zdrowotne;
- 4) prowadzi pogadanki w ramach profilaktyki prozdrowotnej.

§ 43

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek:

- 1) przestrzegać praw innych członków szkolnej społeczności;
- 2) rzetelnie wykonywać przydzielone im obowiązki, przestrzegając przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;

- 3) zapewnić bezpieczeństwo uczniom poprzez aktywne pełnienie dyżurów w czasie przerw i przeciwdziałanie agresji;
 - 4) otoczyć każdego ucznia indywidualną opieką, w zakresie opisanym w odrębnych przepisach.
2. Szczegółowy zakres obowiązków dla każdego stanowiska pracy przygotowuje dyrektor szkoły.
3. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do uczniów;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów – czuwanie nad ich bezpieczeństwem uczniów w czasie i miejscu określonym przez organizację szkoły: podczas zajęć, przerw, w świetlicy, w szatni, podczas wycieczek;
 - 3) ścisła współpraca z nauczycielami oddziału w zakresie opieki nad uczniami;
 - 4) pomoc nauczycielowi podczas zajęć;
 - 5) pomoc uczniom przy czynnościach samoobsługowych i higienicznych;
 - 6) opieka nad uczniami w czasie wycieczek i spacerów;
 - 7) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
 - 8) dbanie o czystość, porządek i estetykę przydzielonych pomieszczeń;
 - 9) dbanie o przestrzeganie w szkole zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) pomoc w pracach porządkowych w okresie ferii szkolnych;
 - 11) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły, zleconych przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków określa dyrektor szkoły.
5. Pomoc nauczyciela może być zatrudniona do wspierania konkretnego ucznia, realizuje wówczas zadania i obowiązki przydzielone przez dyrektora szkoły.

WARUNKI POBYTU W SZKOLE ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

§ 44

1. Szkoła jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć edukacyjnych, w tym zgodnie z procedurami opracowanymi na podstawie stosownych dokumentów.
2. Za bezpieczeństwo szkoły odpowiada dyrektor szkoły, który jest odpowiedzialny za zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele wyznaczeni zgodnie z planem dyżurów i zastępstw za dyżurujące osoby. Nauczyciele zobowiązani są do aktywnego pełnienia dyżurów w trakcie przerw międzylekcyjnych.
5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia przed każdymi zajęciami (w szkole lub w terenie), czy warunki nie stwarzają zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, w miarę możliwości, albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do kontroli obecności uczniów na każdej lekcji i natychmiastowego reagowania na nagłe opuszczenie sali lekcyjnej/szkoły przez ucznia.
7. Uczniowie nieuczęszczający na religię/etykę lub zajęcia wychowania do życia w rodzinie, (jeśli zaplanowane są między innymi lekcjami), pozostają pod opieką

szkoły – w świetlicy.

8. Podczas organizowanych przez szkołę wycieczek przedmiotowych, konkursów i zawodów opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca oddziału lub inny wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.

9. Nauczyciel ma obowiązek pisemnego zgłoszenia każdego wyjścia (wyjazdu) z klasą poza teren szkoły.

10. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia „Karty wycieczki” w module *Wycieczki* w dzienniku elektronicznym, zaakceptowania i podpisania przez dyrektora szkoły.

11. Szczegółową organizację nadzoru nad uczniami podczas wycieczek regulują odpowiednie procedury dotyczące organizacji wyjść poza teren szkoły i wycieczek szkolnych.

12. Postępowanie nauczyciela w razie zaistnienia wypadku ucznia, pożaru i akcji ewakuacyjnej określają odrębne przepisy.

13. Uczniowie mogą spędzać przerwy międzylekcyjne na powietrzu, o ile jest to możliwe, ze względu na pogodę oraz zapewnienie im bezpiecznego pobytu na terenach na zewnątrz budynku szkoły, pod opieką nauczycieli.

14. Budynek szkoły oraz przynależny do niego teren muszą spełniać odpowiednie warunki BHP, przeciwpożarowe, zgodne z uregulowaniami zawartymi w odrębnych przepisach.

15. Szczególną opieką otacza się uczniów poprzez stałą obecność nauczyciela lub wychowawcy w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych.

16. W sytuacjach kryzysowych stosuje się opracowane przez szkołę odpowiednie procedury.

§ 45

1. W czasie zajęć uczniowie pozostają pod opieką szkoły.

2. W czasie trwania zajęć lekcyjnych uczeń może opuścić szkołę pod opieką rodzica lub osoby upoważnionej. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach uczeń może opuścić szkołę samodzielnie, po wcześniejszym pisemnym zwolnieniu przez rodziców/prawnych opiekunów.
3. Po zajęciach edukacyjnych rodzice odbierają dzieci zgodnie ze szkolnymi procedurami i oczekują na nie wyłącznie w szatni, a nie na korytarzach i przed salami, gdzie odbywają się zajęcia.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole, przy odbiorze dziecka nauczyciel może poprosić o okazanie dokumentu tożsamości osobę odbierającą.
5. Uczniowie posiadający pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót, po zakończonych zajęciach wracają do domu.
6. Pozostali uczniowie po lekcjach kierowani są pod opiekę świetlicy szkolnej, skąd odbierani są przez osoby upoważnione.
7. Odbiór i przekazywanie uczniów do świetlicy szkolnej reguluje *Procedura przekazywania i odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej*.
8. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

INFORMACJE OGÓLNE

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie pod nazwą „Prawa i obowiązki ucznia”.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz udzielanie wskazówek

do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom, prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Nauczyciel przedmiotu na bieżąco lub w razie potrzeby przekazuje uczniowi w formie ustnej lub pisemnej informacji na temat jego osiągnięć, pracy na lekcji, wywiązywania się z obowiązków szkolnych oraz zachowania:

1) udziela informacji dotyczących poziomu aktualnej wiedzy i umiejętności;

2) wskazuje umiejętności i zakres wiedzy konieczny do uzupełnienia lub rozszerzenia, proponując sposoby i formy, a także podając odpowiednie źródła informacji, z których uczeń powinien skorzystać.

6. Na początku roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, niezbędnymi do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, a wychowawcy z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;

1) wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na pierwszym zebraniu w roku szkolnym wychowawcy oddziałów zapoznają rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Rodzice zobowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z informacjami udostępnionymi na stronie internetowej szkoły, obowiązującymi w danym roku szkolnym:

1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych

wynikającymi z realizowanego programu nauczania;

- 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania.

8. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu może powodować niedotrzymanie terminu zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

9. Na początku każdego roku szkolnego, podczas zajęć i na pierwszej godzinie wychowawczej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów oraz wychowawcy ustnie informują uczniów:

- 1) o wymaganiach edukacyjnych – informują nauczyciele przedmiotu;
- 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć – informują nauczyciele przedmiotu;
- 3) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – informują nauczyciele przedmiotu;
- 4) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania – informuje wychowawca;
- 5) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - informuje wychowawca.

10. Bieżące informacje o postępach lub trudnościach w nauce są przekazywane uczniom i rodzicom za pomocą e-dziennika.

11. W czasie trwania lekcji lub dyżuru, nauczyciel wykonuje obowiązki służbowe i nie udziela powyższych informacji rodzicom.

12. O postępach i trudnościach w nauce rodzice dowiadują się z e-dziennika oraz od nauczycieli w trakcie spotkań, które odbywają się zgodnie z kalendarzem

rok szkolnego:

- 1) dokładny terminarz spotkań z rodzicami podawany jest na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym:
 - a) wrzesień – zebranie organizacyjne,
 - b) październik – konsultacje podczas „dnia otwartego”,
 - c) grudzień/styczeń – zapoznanie z przewidywanymi ocenami śródrocznymi, w tym ocenami niedostatecznymi oraz przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania – wydruk z e-dziennika,
 - d) styczeń/luty – podsumowanie pierwszego półrocza (śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania) – wydruk z e-dziennika,
 - e) marzec/kwiecień – konsultacje podczas „dnia otwartego”,
 - f) maj - zapoznanie z przewidywanymi ocenami rocznymi, w tym ocenami niedostatecznymi oraz przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania – wydruk z e-dziennika.
13. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
14. Ocenę są jawne dla uczniów i rodziców.
15. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
17. Nauczyciel, w zależności od specyfiki przedmiotu, rodzaju sprawdzianu oraz potrzeb uczniów może w następujący sposób udostępnić uczniom i rodzicom sprawdzone i ocenione prace pisemne:
 - 1) przekazać sprawdzoną pracę uczniowi do domu, pod warunkiem jej zwrotu do szkoły na najbliższej lekcji wraz z podpisem rodzica; lub

- 2) nauczyciel może na lekcji przeprowadzić pisemną poprawę sprawdzianu w taki sposób, by widoczne były braki i postępy ucznia - nie ma wtedy konieczności wydawania uczniowi sprawdzianu do domu; lub
 - 3) jeśli praca pisemna związana jest z bieżącą pracą na lekcji, może być wydana uczniowi do domu bez konieczności jej zwrotu; lub
 - 4) nauczyciel może wyrazić zgodę na sfotografowanie przez ucznia jego pracy pisemnej.
18. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów do tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
19. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
20. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
22. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego – zwolnienie może nastąpić na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

25. W wymienionych przypadkach zwolnień (jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej), w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

§ 47

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) pierwsze półrocze trwa od września do rady przyjmującej wyniki klasyfikacji śródrocznej;
- 2) drugie półrocze trwa od pierwszego dnia po radzie przyjmującej wyniki klasyfikacji śródrocznej do 31 sierpnia.

2. Przyjęcie wyników klasyfikacji odbywa się w dwóch terminach:

- 1) Klasyfikacja śródroczna – w ostatnim tygodniu trwania I półrocza;
- 2) Klasyfikacja roczna i końcowa - w przedostatnim tygodniu zajęć

dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, jednak nie później niż 7 dni przed zakończeniem tych zajęć.

3. 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.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

5. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.

6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów klas I-III, poza opisem, zawiera oznaczenia cyfrowe: 6, 5, 4, 3, 2, 1 z następującą cyfrową skalą ocen:

- 1) 6 – poziom bardzo wysoki – uczeń wykazuje się umiejętnościami opanowanymi w najwyższym stopniu;
- 2) 5 – poziom wysoki – uczeń opanował umiejętności objęte programem nauczania w pełnym zakresie;
- 3) 4 – poziom średni – uczeń opanował umiejętności przewidziane programem nauczania w niepełnym zakresie;
- 4) 3 – poziom niski – uczeń opanował niektóre umiejętności objęte programem nauczania;
- 5) 2 – poziom bardzo niski – uczeń wykazuje duże braki w umiejętnościach przewidzianych programem nauczania, przy wykonywaniu zadań o niewielkim stopniu trudności wymaga dozoru i pomocy ze strony nauczyciela;

6) 1 – poziom najniższy – uczeń nie opanował umiejętności przewidzianych programem nauczania w żadnym zakresie, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

8. Począwszy od klasy czwartej obowiązują:

1) oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) wymagania edukacyjne z zajęć edukacyjnych niezbędne do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów:

a) wynikają z obowiązującej podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,

b) dostępne są dla uczniów i rodziców/opiekunów na stronie internetowej szkoły.

9. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryteriów wymagań na poszczególne oceny – stopnie szkolne, wynikające z realizowanego przez niego programu nauczania, dostosowane do potrzeb, możliwości oraz warunków środowiskowych i społecznych uczniów, i poinformowanie o nich uczniów na początku roku szkolnego.

10. W ocenianiu bieżącym należy przestrzegać następujących ustaleń:

1) ocenianie ucznia powinno odbywać się regularnie z uwzględnieniem różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;

2) w tygodniu mogą być przeprowadzone maksymalnie trzy sprawdziany (nie dotyczy sprawdzianów z wychowania fizycznego), które powinny być sprawdzone i oddane uczniom w ciągu dwóch tygodni;

3) uczeń może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu w terminie do tygodnia od daty wystawienia oceny; uczeń może przystąpić do poprawy oceny tylko jeden raz (formę sprawdzianu poprawkowego wybiera nauczyciel); w e-dzienniku zapisane są dwie oceny: ze sprawdzianu i z poprawy;

4) kartkówki z bieżącego materiału (trzy ostatnie lekcje) i odpowiedzi ustne nie

są zapowiadane i mogą odbyć się na każdej lekcji;

5) nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o terminie sprawdzianu co najmniej na tydzień przed wyznaczoną datą i wpisać go do Terminarza w e-dzienniku;

6) w ramach bieżącego oceniania z zajęć edukacyjnych:

a) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno – technicznych prac domowych oraz pisemnych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;

b) ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla uczniów klas I - III i nauczyciel może je ocenić;

c) w klasach IV – VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno–techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie podlega ocenie;

7) w ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać co najmniej 3 oceny częściowe;

8) w razie nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni, licząc od dnia powrotu do szkoły, zaliczyć materiał objęty sprawdzianem w formie ustalonej przez nauczyciela;

9) w przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej zgodnie z pkt 8 procedury oceniania, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym, jednak wyłącznie w toku zajęć lekcyjnych, sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności; nieprzystąpienie do tego sprawdzianu jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;

10) uczniowie nie muszą mieć jednakowej liczby ocen w półroczu;

11) ostatnie sprawdziany w półroczu mogą się odbyć nie później niż dwa tygodnie (14 dni) przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej – wówczas nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia, poinformowania i oddania pracy uczniowi w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

§ 48

1. Ocenianie odbywa się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
- 3) stopień dobry - 4 (db);
- 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający- 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się wystawianie ocen: 1+, 2-, 2+, 3-, 3+, 4-, 4+, 5-, 5+, 6-.

3. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną zdobytych przez ucznia ocen cząstkowych.

4. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyczerpująco posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania danej klasy,
 - b) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
 - c) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności objętych programem nauczania przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach

sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował ponad połowę wiadomości i umiejętności określonych w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z tego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim

stopniu trudności, samodzielnie lub przy pomocy nauczyciela;

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

5. Oceny bieżące w klasach I-VIII nauczyciel uzasadnia, uwzględniając specyfikę danego przedmiotu, w tym:

- 1) oceny bieżące w klasach IV-VIII - nauczyciel w razie potrzeby uzasadnia w formie ustnej, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, podczas zebrań i spotkań z rodzicami w szkole;
- 2) oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) w klasach I-III - nauczyciel uzasadnia w formie opisowej;
- 3) oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) w klasach IV-VIII - nauczyciel w razie potrzeby uzasadnia w formie ustnej, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, podczas zebrań z rodzicami, zgodnie z harmonogramem zebrań lub korespondencyjnie/pisemnie za pośrednictwem e- dziennika.

6. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych zawierają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.

§ 49

1. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - jest to ocena opisowa.
3. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie co najmniej 2 tygodni (14 dni) przed zebraniem rady pedagogicznej, w formie pisemnej – wydruk z e-dziennika.
5. Nieobecność rodziców na zebraniu może skutkować niedotrzymaniem terminu wskazanego w statucie szkoły dotyczącego poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do pozyskania informacji o przewidywanych ocenach.
6. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej rodzice ucznia są informowani 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej; jeżeli rodzice

ucznia zagrożonego oceną niedostateczną nie skontaktują się osobiście z wychowawcą oddziału w terminie do 3 tygodni przed zebraniem rady pedagogicznej przyjmującym wyniki klasyfikacji, są informowani o zagrożeniu listem poleconym.

7. Dokumentacja związana z ocenianiem jest przechowywana przez wychowawcę do tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

8. Ocenę roczną podnoszą sukcesy odnoszone przez ucznia:

- 1) w konkursach dzielnicowych i warszawskich - o jeden stopień;
- 2) jako laureaci w konkursach przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim – otrzymują najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną;
- 3) jako laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej – otrzymują najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem niezgodności z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z tych zajęć z zastrzeżeniem niezgodności z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej - w klasie ósmej.

12. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej; oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych; oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej - w klasie ósmej.

TRYB WYSTAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 50

1. Ocenę z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu po rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania.
2. Zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów określają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów.
3. O procedurze wystawiania ocen z zajęć edukacyjnych i trybie otrzymania oceny wyższej niż przewidywana uczniowie i rodzice powiadamiani są na początku roku szkolnego.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają w wymaganiach edukacyjnych warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Uczeń, który otrzymał przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych niezgodną z jego oczekiwaniami, ma możliwość otrzymania wyższej oceny, jeżeli spełni następujące warunki:
 - 1) w ciągu pięciu dni od otrzymania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zgłosi nauczycielowi przedmiotu chęć poprawy oceny i złoży u niego pisemną prośbę (podpisaną przez ucznia i rodzica) o umożliwienie poprawy oceny z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel zawiera z uczniem kontrakt, który uwzględnia:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,

b) termin podwyższenia; możliwość rezygnacji ucznia z deklarowanej w kontrakcie chęci uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana;

3) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych kończy się na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w danym roku szkolnym;

4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

6. Na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej na piśmie – wydruk z e-dziennika.

7. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia dotyczące wystawionej oceny rocznej tylko w przypadku, gdy ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania ocen.

8. Wyżej wymienione zastrzeżenia uczeń i jego rodzice składają na piśmie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia i postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

TRYB WYSTAWIANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH ZACHOWANIA ORAZ WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA OCENY ZACHOWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 51

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności kategorie:
 - 1) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 2) okazywanie szacunku innym;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 6) wywiązywanie się z obowiązków ucznia; postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

4. W szkole obowiązują następujące kryteria zachowania:

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje wysoką kulturę osobistą, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły oraz innych osób,
- b) przestrzega norm i zasad obowiązujących w szkole,
- c) potrafi rozpoznać niebezpieczną sytuację, dostrzec jej skutki i przeciwdziałać,
- d) przestrzega kultury wypowiedzania się, używa zwrotów grzecznościowych,
- e) wykazuje się własną inicjatywą w działalności na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej - jest aktywnie zaangażowany w organizację uroczystości szkolnych, szkolne projekty lub inne wydarzenia na terenie szkoły oraz poza nią,
- f) jest zawsze punktualny i przygotowany do zajęć,
- g) nosi odpowiedni strój i obuwie na zmianę, zgodnie z *Regulaminem stroju uczniowskiego*,
- h) zawsze staje w obronie potrzebujących na terenie szkoły i poza nią,
- i) wykazuje się aktywnością w organizowaniu bezpiecznych zabaw podczas przerw i zawsze dba o porządek na terenie szkoły i poza nią,
- j) bardzo dobrze funkcjonuje podczas zajęć edukacyjnych; pracując w grupie motywuje innych do pracy,
- k) zawsze szanuje nietykalność osobistą innych ludzi oraz swoją, a także cudzą własność - kulturalnie reaguje na fakt łamania tych zasad,
- l) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie określonym w statucie szkoły,

m) zna i kultywuje tradycje szkoły,

n) jako reprezentant szkoły osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i projektach;

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) wykazuje wysoką kulturę osobistą, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły oraz innych osób,

b) przestrzega norm i zasad obowiązujących w szkole,

c) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych,

d) przestrzega kultury wypowiedzania się, używa zwrotów grzecznościowych,

e) aktywnie włącza się w działalność na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej,

f) jest punktualny i przygotowany do zajęć,

g) nosi odpowiedni strój i obuwie na zmianę, zgodnie z *Regulaminem stroju uczniowskiego*,

h) staje w obronie potrzebujących na terenie szkoły i poza nią,

i) dba o porządek na terenie szkoły i poza nią,

j) bardzo dobrze funkcjonuje podczas zajęć edukacyjnych; pracując w grupie motywuje innych do dobrej pracy,

k) zawsze szanuje nietykalność osobistą innych ludzi oraz swoją, a także cudzą własność - kulturalnie reaguje na fakt łamania tych zasad,

l) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie określonym w statucie szkoły,

m) zna i kultywuje tradycje szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, projektach;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły oraz innych osób,
- b) przestrzega norm i zasad obowiązujących w szkole,
- c) dba o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych,
- d) przestrzega kultury wypowiedzania się, używa zwrotów grzecznościowych,
- e) włącza się w działalność na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej,
- f) jest punktualny i przygotowany do zajęć,
- g) nosi odpowiedni strój i obuwie na zmianę, zgodnie z *Regulaminem stroju uczniowskiego*,
- h) staje w obronie innych,
- i) dba o porządek na terenie szkoły i poza nią,
- j) dobrze funkcjonuje podczas zajęć edukacyjnych, wywiązuje się z przydzielonych zadań,
- k) szanuje nietykalność osobistą innych ludzi oraz swoją, a także cudzą własność - kulturalnie reaguje na fakt łamania tych zasad,
- l) zna i kultywuje tradycje szkoły, zachęcony reprezentuje ją na zewnątrz, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, projektach;

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) kulturalnie odnosi się do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły oraz innych osób,
- b) zachowuje podstawowe normy i zasady obowiązujące w szkole,
- c) stara się unikać konfliktów, dbać o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych,

- d) zwykle przestrzega kultury wypowiedzania się, używa zwrotów grzecznościowych,
- e) bierze udział w działaniach na rzecz społeczności szkolnej,
- f) sporadycznie spóźnia się na lekcje i zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć,
- g) zwykle nosi odpowiedni strój i obuwie na zmianę, zgodnie z *Regulaminem stroju uczniowskiego*,
- h) zwykle właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych,
- i) na polecenie nauczyciela porządkuje miejsce pracy,
- j) zazwyczaj dobrze funkcjonuje podczas zajęć edukacyjnych, umie dostosować się do wymagań grupy,
- k) zdarza mu się naruszać nietykalność osobistą innych ludzi; nie niszczy celowo swojej i cudzej własności,
- l) zna tradycje szkoły;

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) niekulturalnie, lekceważąco odnosi się do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły oraz innych osób,
- b) narusza podstawowe normy i zasady obowiązujące w szkole,
- c) uczestniczy w konfliktach z rówieśnikami, nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,
- d) używa obraźliwych i niecenzuralnych słów i nie przestrzega kultury wypowiedzania się,
- e) przeszkadza innym uczestniczyć w imprezach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- f) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, spóźnia się na lekcje i jest nieprzygotowany,

- g) nosi nieodpowiedni strój i często nie zmienia obuwia,
- h) swoim zachowaniem negatywnie wpływa na rówieśników,
- i) nie dba o porządek w miejscu nauki ani o sprzęt szkolny,
- j) zakłóca przebieg zajęć edukacyjnych, nie wykonuje pracy powierzonej grupie, utrudnia pracę innym,
- k) narusza nietykalność osobistą innych ludzi, niszczy swoją i cudzą własność,
- l) nie dba o dobre imię szkoły;

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) obraźliwie i lekceważąco zwraca się do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły oraz innych osób,
- b) narusza normy i zasady obowiązujące w szkole i swoim zachowaniem negatywnie wpływa na wizerunek szkoły,
- c) prowokuje konflikty i w nich uczestniczy,
- d) nagminnie używa obraźliwych i niecenzuralnych słów, nie przestrzega kultury wypowiedzania się,
- e) przeszkadza innym uczestniczyć w imprezach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- f) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, nagminnie spóźnia się na lekcje i jest do nich nieprzygotowany,
- g) nosi nieodpowiedni strój i nie zmienia obuwia,
- h) swoją postawą zachęca innych do negatywnego zachowania,
- i) nie dba o porządek w miejscu nauki, niszczy sprzęt szkolny,
- j) zakłóca przebieg zajęć edukacyjnych, utrudnia, a nawet uniemożliwia wykonanie zadań innym,

- k) narusza nietykalność osobistą innych ludzi, umyślnie niszczy swoją i cudzą własność,
- l) popada w konflikt z prawem.

§ 52

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału – po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących daną klasę, zespołu uczniowskiego i samooceny ucznia.
2. Wychowawca oddziału zapoznaje ucznia z oceną zachowania, a rodzice potwierdzają znajomość oceny własnoręcznym podpisem na obowiązującym w szkole wydruku z e-dziennika.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem zgłoszenia przez rodziców w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Uczeń, który otrzymał przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niezgodną z jego oczekiwaniami, ma możliwość uzyskania oceny wyższej, jeżeli spełni następujące warunki:

- 1) w ciągu pięciu dni od otrzymania przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zgłosi wychowawcy oddziału chęć podwyższenia oceny i złoży u niego pisemną, podpisaną przez ucznia i rodziców, umotywowaną prośbę o umożliwienie poprawy oceny zachowania;
- 2) wychowawca i uczeń zawierają kontrakt, z którego uczeń wywiązuje się w danym roku szkolnym;
- 3) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w danym roku szkolnym;
- 4) dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje wychowawca do tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

§ 53

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną u dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia liczbę zajęć, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Rada pedagogiczna szkoły na zebraniu przyjmuje ostateczne wyniki klasyfikacji.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego ze szkoły innego typu oraz ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
17. Nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
18. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie nie później niż dwa dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić na piśmie do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania lub roczna ocena z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
4. Komisja, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej

oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- c) termin sprawdzianu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

PROMOCJA

§ 55

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

3. Uczniowie – laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczniowie, którzy tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskali po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymują z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 56

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może

zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną u dyrektora szkoły.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin poprawkowy.

6. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**WARUNKI UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ EGZAMINU
KLASYFIKACYJNEGO, EGZAMINU POPRAWKOWEGO
ORAZ INNEJ DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ OCENIANIA UCZNIA**

§ 57

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
2. Rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o udostępnienie do wglądu dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu

poprawkowego i innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od dnia złożenia przez rodziców ucznia wniosku, o którym mowa w ust. 2, wyznacza termin udostępnienia do wglądu dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

4. Udostępnienie do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust.1 odbywa się w obecności dyrektora szkoły lub innego pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

5. Po udostępnieniu do wglądu dokumentacji, o której mowa w ust. 1 rodzice ucznia podpisują oświadczenie, potwierdzające udostępnienie przez szkołę żądanej dokumentacji.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 58

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej, jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

2. Egzamin sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę i język obcy nowożytny.

3. Egzamin ma formę pisemną - przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub wyższym, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z tego przedmiotu egzaminu ósmoklasisty.
7. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
8. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
9. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
10. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi przystępują do egzaminu w warunkach i formach dostosowanych do ich potrzeb.
11. Szczegółowe informacje dotyczące sposobów dostosowań warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przystępujących do egzaminu w danym roku szkolnym są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY

§ 59

1. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczniowie, którzy do egzaminu ósmoklasisty nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 60

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do znajomości swoich praw – uczeń wie, że:
 - a) prawa i uprawnienia są zawarte w statucie,
 - b) statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły;
- 2) do informacji na temat zakresu wymagań i kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 3) do wolności wypowiedzania poglądów i opinii, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich:
 - a) uczeń wypowiada własne sądy światopoglądowe, opinie o bohaterach historycznych, literackich itp.,
 - b) ma możliwość wygłoszenia opinii oraz przedstawienia własnego stanowiska, obrony we własnej sprawie,
 - c) w sprawach dotyczących jego i innych uczniów;
- 4) do wolności myśli, sumienia, wyznania;
- 5) do zrzeszania się:
 - a) wie o możliwości działania w samorządzie uczniowskim,

- b) ma świadomość roli samorządu uczniowskiego w decydowaniu o ważnych sprawach uczniowskich,
 - c) ma możliwość zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 6) do godnego traktowania przez nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów:
- a) niestosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej,
 - b) ochrony nietykalności cielesnej,
 - c) zakazu obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji,
 - d) poszanowania godności;
- 7) do ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych: stan zdrowia, informacje dotyczące rodziny, jej statusu materialnego, wykształcenia, ewentualnych problemów;
- 8) do równego traktowania;
- 9) do ochrony przed używaniem substancji psychoaktywnych, używek i cyberprzemocy;
- 10) do nagród za następujące osiągnięcia:
- a) w nauce i zachowaniu,
 - b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - c) aktywny udział w życiu szkoły;
- 11) do korzystania z procedur odwoławczych - uczeń w celu realizacji jego praw może zwrócić się do:
- a) przewodniczącego klasy,
 - b) przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
 - c) wychowawcy oddziału oraz innych pracowników pedagogicznych;

12) w sprawach sporów ustala się, co następuje:

- a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy,
- b) wychowawca wraz ze szkolnym specjalistą z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej rozstrzyga sporne kwestie,
- c) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne;

13) do odwołania się od każdej wymierzonej kary;

14) wnieść zastrzeżenia do otrzymanej nagrody.

2. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do godnego pobytu w szkole w warunkach gwarantujących mu aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.

3. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń i reprezentujący go rodzice/opiekunowie prawni mogą w terminie siedmiu dni w formie pisemnej złożyć skargę/wniosek do dyrektora szkoły - skarga/wniosek powinny zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące zaistniałych nieprawidłowości;
- 2) dyrektor szkoły rozpatruje skargę/wniosek w terminie 21 dni od ich złożenia, zachowując prawo do ich skonsultowania z członkami rady pedagogicznej; dyrektor szkoły odpowiada na skargę/wniosek w formie pisemnej;
- 3) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu wyjaśniającym jest ostateczna.

§ 61

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczania na zajęcia edukacyjne:

- a) należyte przygotowywanie się do zajęć,
 - b) punktualne przybywanie na zajęcia,
 - c) przynoszenie wszystkich niezbędnych przyborów szkolnych,
 - d) niezakłócanie przebiegu zajęć;
- 2) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole (również konkursy, zawody) w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu;
- 3) dbania o odpowiedni strój szkolny, zgodnie z *Regulaminem stroju uczniowskiego*:
- a) strój szkolny codzienny powinien być schludny, w stonowanych kolorach, bez kontrowersyjnych emblematów, napisów,
 - b) w dniach uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy (biała bluzka/koszula, ciemne spodnie dla chłopców, ciemne spódnice lub spodnie dla dziewcząt),
 - c) każdego dnia w szkole obowiązuje zmiana obuwia w szatni, przed i po zajęciach,
 - d) w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe z jasną podeszwą;
- 4) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) nieużywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole,
 - b) uczeń posiadający taki sprzęt ma obowiązek wyłączenia i schowania go w plecaku lub w torbie, z wyjątkiem indywidualnych ustaleń z nauczycielem;
- 5) właściwego zachowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) odnoszenia się z szacunkiem i poszanowania ich godności,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia,

- c) tworzenia atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 6) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz - wywiązywania się z przyjętych przez siebie zadań i obowiązków;
- 7) dbania o wspólne dobro:
 - a) utrzymywania ładu i porządku w szkole,
 - b) troski o sprzęt szkolny i estetykę pomieszczeń,
 - c) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (klasopracownie, świetlica, biblioteka, sala gimnastyczna, szatnia),
 - d) reagowania na łamanie ustalonego w szkole porządku;
- 8) ochrony życia i zdrowia przed zagrożeniami:
 - a) dbania o bezpieczeństwo własne, kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, przerw i imprez okolicznościowych,
 - b) przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji,
 - c) niewnoszenia na teren szkoły i nieużywanie środków zagrażających życiu i zdrowiu, w tym: środków odurzających i przedmiotów niebezpiecznych,
 - d) niezwłocznego informowania o zaistniałym zagrożeniu nauczyciela, wychowawcy lub innego pracownika szkoły;
- 9) szanowania przekonań, tradycji i symboli:
 - a) narodowych, szkolnych i religijnych - własnych i cudzych,
 - b) tolerancji wobec różnych religii, kultur i narodowości;
- 10) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły.

NAGRODY, WYRÓŻNIENIA, KARY

§ 62

1. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim może ustalić odznaki i wyróżnienia za różnorodną działalność na terenie szkoły, określając warunki ich uzyskania.
2. Prawo do wnioskowania o przyznanie nagrody, wyróżnienia, odznaki ma rada pedagogiczna oraz samorząd uczniowski.
3. Nagrody i wyróżnienia mogą otrzymywać uczniowie indywidualnie, grupowo oraz całe klasy.
4. Uczniowie mogą otrzymywać nagrody i wyróżnienia za osiągnięcia w różnych dziedzinach, na przykład:
 - 1) w nauce:
 - a) tytuł Prymusa oraz nagrodę książkową za średnią ocen 5,0 i wyżej z zajęć edukacyjnych oraz wzorowe zachowanie,
 - b) nagrodę książkową dla uczniów otrzymujących świadectwo potwierdzające promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
 - 2) w sporcie;
 - 3) w konkursach szkolnych;
 - 4) za aktywną pracę w samorządzie uczniowskim;
 - 5) za aktywną działalność w zakresie wolontariatu.
5. Klasa może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) najwyższą średnią ocen rocznych;
 - 2) najwyższy wskaźnik czytelnictwa;
 - 3) najlepsze wyniki w sporcie – Puchar Dyrektora.
6. Rada pedagogiczna określa zachowania, które zasługują na wyróżnienie/nagrodzenie:
- 1) inicjatywa na rzecz społeczności szkolnej;
 - 2) systematyczna dbałość o pomieszczenia oraz otoczenie szkoły;
 - 3) systematyczna pomoc w bibliotece;
 - 4) pomoc koleżeńska udzielana systematycznie, w tym uczniowi mającemu trudności w nauce, niepełnosprawnemu, choremu;
 - 5) systematyczna pomoc osobom starszym lub niepełnosprawnym spoza szkoły;
 - 6) zasługi dla ochrony środowiska przyrodniczego.
7. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała ustna:
 - a) przed klasą,
 - b) przed całą szkołą;
 - 2) pochwała pisemna:
 - a) wychowawcy,
 - b) dyrektora;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny do rodziców w imieniu rady pedagogicznej;
 - 5) ufundowanie pomocy służących rozwojowi zainteresowań.
8. Nagrody wręcza się uroczysto na forum klasy lub szkoły.

9. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do otrzymanej nagrody, za pośrednictwem rodzica do nauczyciela bądź organu szkoły odpowiedzialnego za przyznanie nagrody, w przypadku niezgodności z trybem jej przyznania.

10. Grupa uczniów i klasa może wnieść zastrzeżenia do nagrody za pośrednictwem wychowawcy lub opiekuna grupy do nauczyciela bądź organu szkoły odpowiedzialnego za przyznanie nagrody, w przypadku niezgodności z trybem jej przyznania.

11. Zastrzeżenia do otrzymanej nagrody powinny mieć formę pisemną (z uzasadnieniem) i powinny być przedstawione w terminie do dwóch dni roboczych od jej otrzymania.

12. Decyzję o uznaniu bądź odrzuceniu zastrzeżeń nauczyciel lub przedstawiciel organu szkoły uzasadnia pisemnie w terminie siedmiu dni roboczych od daty ich złożenia.

13. W kwestiach spornych ostateczną decyzję o uznaniu bądź odrzuceniu zastrzeżeń podejmuje dyrektor szkoły.

§ 63

1. Rada pedagogiczna może zastosować kary wobec uczniów, którzy nie wywiązują się ze swoich statutowych obowiązków.

2. Prawo do wnioskowania o wymierzenie kary mają pracownicy pedagogiczni szkoły.

3. Rada pedagogiczna określa zachowania wymagające zastosowania następujących środków wychowawczych:

1) pouczenie;

2) rozmowa wychowawcza;

3) obniżenie oceny zachowania.

4. Zachowania, o których mowa w ust. 3 to:

- 1) nieterminowość, niewywiązywanie się ze zobowiązań;
- 2) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych: indywidualne, zbiorowe;
- 3) nieodpowiedni strój, niezgodny z *Regulaminem o stroju uczniowskim*;
- 4) brak obuwia szkolnego na zmianę;
- 5) używanie telefonu komórkowego niezgodnie z zasadami;
- 6) dewastowanie mienia szkoły;
- 7) niszczenie przyrody;
- 8) nieopanowany gniew, agresywne zachowanie;
- 9) krzywdzenie innych, nieuzasadnione podważanie autorytetu osób dorosłych;
- 10) unikanie odpowiedzialności za popełniane czyny poprzez obarczanie winą innych;
- 11) kłamstwa;
- 12) stosowanie środków odurzających;
- 13) rozprowadzanie środków odurzających;
- 14) palenie papierosów, picie alkoholu;
- 15) kradzież;
- 16) stosowanie przemocy fizycznej bądź psychicznej wobec ludzi i zwierząt;
- 17) wulgarne zachowanie w stosunku do innych osób;
- 18) brak szacunku w stosunku do innych osób;
- 19) obojętność wobec czynionego zła;

20) czyny podlegające kodeksowi karnemu.

5. Rodzaje kar:

- 1) przeniesienie do innej klasy w porozumieniu z rodzicami;
- 2) wskazanie uczniowi miejsca wyciszenia;
- 3) pozbawienie pełnionych w szkole funkcji;
- 4) ustne upomnienie wychowawcy;
- 5) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 6) pisemna nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 7) zwrócenie się dyrektora szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) wchodzi w kolizję z prawem,
 - b) demoralizuje innych.

6. Kara może być anulowana lub ulec zawieszeniu, jeśli uczeń:

- 1) zmieni swoje postępowanie i naprawi wyrządzone zło;
- 2) uzyska zgodę rady pedagogicznej.

7. Uczeń ma prawo za pośrednictwem rodziców odwołać się w ciągu dwóch dni roboczych do dyrektora szkoły, gdy wyznaczoną mu karę uzna za niezgodną z postanowieniami statutu.

8. Odwołanie powinno być uzasadnieniem w formie pisemnej.

9. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w zespole nauczycieli uczących daną klasę z udziałem szkolnych specjalistów. Wspólnie podejmują decyzję w sprawie anulowania bądź utrzymania kary.

10. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu kary.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 64

1. Zasady współpracy szkoły z rodzicami oparte są na partnerstwie, wzajemnym poszanowaniu i gotowości do kompromisu oraz rzetelnej realizacji zobowiązań przez obie strony.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) swobodnego dostępu do statutu szkoły znajdującego się w na stronie internetowej szkoły;
- 2) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 3) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 4) przekazywania dyrektorowi i właściwym organom opinii na temat pracy szkoły;
- 5) wyboru i uczestniczenia w radzie rodziców na zasadach i zgodnie z procedurami przyjętymi w Regulaminie rady rodziców.

3. Rodzice zobowiązani są w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadków, w których dyrektor szkoły zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności uczniów – w ciągu dwóch tygodni, ustne lub pisemne oświadczenie rodziców ucznia, także przez dziennik elektroniczny;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć

szkolnych;

- 5) systematycznego monitorowania postępów dziecka w nauce oraz współpracy z nauczycielami podczas realizowania celów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) kontaktowania się z wychowawcą oddziału w trybie doraźnym, jeśli wynika to z potrzeb wychowawczych;
 - 7) współpracy ze specjalistami szkolnymi i specjalistycznymi poradniami.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.

§ 65

1. Rodzice i nauczyciele realizują Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
2. Rodzice są zapoznawani z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, promowania i klasyfikowania w czasie spotkań wychowawczych.
3. Spotkania wychowawcze mają charakter aktywnego uczestnictwa w zebraniach lub konsultacjach podczas „dni otwartych”.
4. Spotkania z wychowawcami i nauczycielami odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
5. Zespół wychowawczy, uczący daną klasę, spotyka się w miarę bieżących potrzeb, by wychowawca mógł dostarczyć rodzicom aktualną i rzetelną wiedzę o ich dziecku.

§ 66

1. Rodzice uczniów mogą uczestniczyć w różnorodnych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.
2. Rodzice mają obowiązek zachowywać wszelkie zasady zgodne z przyjętymi przez szkołę regulaminami.

§ 67

Rodzice uczniów są informowani o postępach w wychowaniu i nauce zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

§ 68

Dla rodziców aktywnie współpracujących ze szkołą przewiduje się nadanie i wręczenie w trakcie uroczystości zakończenia roku szkolnego, tytułu „Przyjaciel Szkoły”.

ROZDZIAŁ 8

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 69

1. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem społeczności szkolnej z okazji ważnych wydarzeń.
2. Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
 - 1) godło państwowe;
 - 2) flaga narodowa;
 - 3) hymn państwowy – „Mazurek Dąbrowskiego”.
3. Do najważniejszych uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
 - 1) obchody świąt narodowych oraz wydarzeń okolicznościowych - wynikających z kalendarza historycznego i tradycji szkoły;
 - 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 3) pasowanie na ucznia - ślubowanie klas pierwszych;
 - 4) święto szkoły.
4. Szkoła posiada następujące symbole szkolne:
 - 1) sztandar szkoły;
 - 2) logo szkoły;
 - 3) hymn szkoły.
5. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.

6. Skład pocztu sztandarowego:

- 1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń – jeden zastępca;
- 2) asysta – dwie uczennice – jedna zastępująca.

7. Kandydatury do pocztu sztandarowego na kolejny rok szkolny są przedstawiane przez wychowawców klas siódmych podczas czerwcowego zebrania Rady Pedagogicznej.

8. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru w dniu zakończenia roku szkolnego).

9. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

10. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na zewnątrz, poczet może nosić okrycia wierzchnie.

11. Insygniami pocztu sztandarowego są białe – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga przymocowana pod głowicą.

13. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz na zaproszenie innych szkół, instytucji i organizacji.

14. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) Narodowe Święto Niepodległości;
- 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 4) inne ważne uroczystości.

ROZDZIAŁ 9

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 70

Szkoła używa pieczęci urzędowej, prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
2. Działalność szkoły finansowana jest z budżetu organu prowadzącego i dochodów własnych, które gromadzone są na podstawie odrębnych przepisów.

§ 72

Od decyzji organów szkoły służy prawo odwołania do organów właściwych – zgodnie z ich kompetencjami.

§ 73

1. Projekt statutu przygotowuje rada pedagogiczna.

2. Rada pedagogiczna może wprowadzić zmiany w statucie w tym samym trybie, w którym został on uchwalony.
3. Rada pedagogiczna uchwała statut szkoły.
4. Tracą moc zarządzenia i decyzje wewnętrzne obowiązujące w szkole w części sprzecznej z ustaleniami niniejszego statutu.
5. Sprawy nieujęte w statucie są regulowane obowiązującymi przepisami prawa.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez radę pedagogiczną.