



SP343.011.1.2017.D

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI NR 343
IM. MATKI TERESY Z KALKUTY
W WARSZAWIE

SPIS TREŚCI

Źródła prawa

Rozdział I	Postanowienia wstępne	3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział III	Organy szkoły.....	11
Rozdział IV	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	19
Rozdział V	Uczniowie szkoły.....	29
Rozdział VI	Rodzice.....	35
Rozdział VII	Organizacja szkoły ; Bezpieczeństwo.....	36
Rozdział VIII	Oddział przedszkolny.....	49
Rozdział IX	Oddział integracyjny.....	54
Rozdział X	Wewnątrzszkolne ocenianie.....	55
Rozdział XI	Postanowienia końcowe.....	82

ŹRÓDŁA PRAWA

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie;
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców, Radzie Szkoły - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela oddziału przedszkolnego, nauczyciela przedmiotu i nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjnego, zwanego dalej nauczycielem wspomagającym oraz wychowawcę świetlicy zatrudnionych w Szkole;
- 8) specjalście - należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego oraz innego terapeutę zatrudnionego w Szkole;
- 9) pracownikowi - należy przez to rozumieć pracownika nie będącego nauczycielem (samorządowego), zatrudnionego w Szkole;
- 10) oddziale - należy przez to rozumieć oddział w Szkole;
- 11) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa,
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze - należy przez to rozumieć, działającego w imieniu Wojewody Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
- 13) poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Kopcińskiego 7 w Warszawie.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty.
4. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty.
5. Imię Matki Teresy z Kalkuty nadała Szkole Rada Miasta Stołecznego Warszawy uchwałą nr XIX/299/2003 z dnia 23 października 2003r.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą: plac Bankowy 3/5 w Warszawie.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

1. Ósmioletnia szkoła podstawowa została powołana uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy w sprawie sieci szkół z dnia 31 marca 2017 roku.
2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
4. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 6

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dba o jakość pracy i rozwój organizacyjny.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie i jako szkoła publiczna:
- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w jej obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ustalone podstawy programowe;
 - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną w miarę swoich możliwości.
3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia, zgodnie z jego potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Szczegółowe cele Szkoły to:
- 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie go do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzenie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
 - 5) stałe podnoszenie jakości pracy we wszystkich obszarach;
 - 6) motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§ 8

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki przy współuczestnictwie pracowników Szkoły oraz rodziców uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust.1, tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. Do zadań Szkoły należy:
 - 1) zapewnienie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy dla każdego ucznia i pracownika;
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku nauki i programu nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;

- 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) rozwijanie umiejętności uczniów w zakresie samorządności, samoorganizacji, pracy grupowej i pracy w zespołach problemowych;
- 9) włączanie uczniów do działalności w samorządach klasowych i szkolnym oraz do pracy w zespołach zadaniowych o charakterze poznawczym, artystycznym i wolontariackim;
- 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych,
 - c) systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej,
 - d) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach,
 - e) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy Szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania,
 - f) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
- 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 12) realizację różnych form edukacji dla dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (w oddziałach integracyjnych, nauczanie włączające w oddziałach ogólnodostępnych), umożliwiając uczniom zdrowym i niepełnosprawnym wzajemne poznanie i wspólną naukę.

§ 9

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Oprócz zajęć, o których mowa w ust. 1, formami działalności dydaktyczno – wychowawczej mogą być:
 - 1) zajęcia z religii i etyki;
 - 2) zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej;
 - 3) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.

§ 10

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania z możliwością rozszerzenia o programy własne nauczycieli pracujących w Szkole,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

- b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły. Treści wychowawcze i profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§ 11

1. Uczniowie niebędący obywatelami Polski oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych lub etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 12

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia z religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie Szkoły.

§ 13

Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 14

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Działalność, o której mowa w ust.1, powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje dyrektor.
4. Dyrektor może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej.
5. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
6. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
7. Plan działań innowacyjnych powinien zawierać:

- 1) określenie problematyki innowacji;
- 2) cele innowacji;
- 3) proponowany termin realizacji;
- 4) formę i metody realizacji;
- 5) ewaluację.

§ 15

1. W Szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Celami pomocy psychologiczno – pedagogicznej są:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Cele, o których mowa w ust.3, nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestniczą w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizują w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, dostosowując realizowany program nauczania, w tym wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestniczą w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentują prowadzone działania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracują z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami, zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
7. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycielski w danym oddziale.
8. Pracę zespołu koordynuje wychowawca jako jego przewodniczący.
9. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 7, planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w Szkole pomocy.
11. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w celu ich wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 16

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w sposób celowy i planowy.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną odbywa się poprzez:
 - 1) indywidualne rozmowy z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej dotyczące problemów danego ucznia;
 - 2) prowadzenie zajęć przez pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej, szczególnie w sytuacjach kryzysowych;
 - 3) planowanie działań wobec ucznia w oparciu o diagnozę i ocenę jego funkcjonowania;
 - 4) przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w Szkole;
 - 5) uczestniczenie w szkoleniach i warsztatach organizowanych przez pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Współpraca z sądem odbywa się poprzez:
 - 1) przedstawianie opinii na temat zachowania ucznia oraz jego wyników w nauce na potrzeby sądu;
 - 2) występowanie z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną i zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze;
 - 3) występowanie z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną w sytuacji rażących zaniedbań wychowawczych i opiekuńczych rodziców w stosunku do dziecka;
 - 4) udostępnienie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym.
4. Współpraca z Policją odbywa się poprzez:
 - 1) prowadzenie przez przedstawicieli policji zajęć z zakresu bezpieczeństwa m.in. ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień;
 - 2) sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami;
 - 3) interwencje pracowników Policji w sytuacjach tego wymagających;
 - 4) powiadomienie o rażących zaniedbaniach rodzicielskich, sytuacjach zagrażających demoralizacji uczniów.
5. Współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej odbywa się poprzez:
 - 1) przedstawianie oceny funkcjonowania rodziny i dziecka na potrzeby instytucji;
 - 2) udział pedagogów w analizie sytuacji bytowej rodziny.

§ 17

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.

2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i 2, za zgodą rodziców.
4. Na terenie Szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

§ 18

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1, delegują do 15 maja każdego roku szkolnego swoich przedstawicieli: po 3 osoby do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na następny rok szkolny.
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust.2, wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
 - 3) terminy wynikające z wyboru Rady Rodziców na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego, potwierdzone na piśmie, zawiera:
 - 1) datę i zakres porozumienia;
 - 2) podpisy członków zespołu, o którym mowa w ust.2;
 - 3) podpisy przewodniczących organów.
6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program wychowawczo - profilaktyczny uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor przedstawia Samorządowi Uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
10. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny jest przyjmowany uchwałą przez Radę Rodziców.
11. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
12. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania planów wychowawczo - profilaktycznych dla każdego oddziału.
13. Plany, o których mowa w ust. 12, zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;

- 4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy.
14. Plany, o których mowa w ust.12, są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.

§ 19

1. Nauczanie i wychowanie stanowią nieodłączne obszary funkcjonowania Szkoły; wszyscy nauczyciele wykorzystują aspekt wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
- 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtowanie relacji między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem, opartych na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 3) stosowanie nowoczesnych strategii wychowawczych z uwzględnieniem własnej postawy.

§ 20

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca z rodzicami obejmuje w szczególności:
 - 1) działalność Rady Rodziców;
 - 2) działalność rad oddziałowych rodziców współpracujących z wychowawcą przy organizacji imprez klasowych i szkolnych oraz wycieczek;
 - 3) realizację różnych projektów zaakceptowanych przez dyrektora;
 - 4) wykorzystanie w pracy z uczniami doświadczenia zawodowego rodziców;
 - 5) organizację spotkań w formie indywidualnej, grupowej, zespołowej w celu zapoznawania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę;
 - 6) organizację zajęć otwartych dla rodziców dających możliwość poznania metod i form pracy z dziećmi;
 - 7) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne dla rodziców;
 - 8) organizację pracy wyrównawczej i terapeutycznej, indywidualnej i grupowej;
 - 9) realizację funkcji doradczej;
 - 10) udzielanie pomocy w wyborze dalszej drogi edukacyjnej dziecka.
3. Współpracę z rodzicami prowadzi się poprzez:
 - 1) obowiązkowe spotkania z rodzicami tzw. zebrania oraz dni otwarte;
 - 2) konsultacje indywidualne;
 - 3) dziennik elektroniczny, pisemny lub telefoniczny kontakt z nauczycielami;
 - 4) stronę internetową szkoły;
 - 5) gazetki informacyjne na korytarzach i gabloty;
 - 6) organizowanie imprez szkolnych i uroczystości;
 - 7) ankietowanie rodziców;
 - 8) rozpoznawanie środowiska rodzinnego;
 - 9) zapoznanie rodziców z podstawowymi dokumentami Szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 21

1. Organami Szkoły są:
- 1) Dyrektor Szkoły;

- 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Szkoły;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd Uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie Szkoły uprawnione są organy:
- 1) Rada Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Dyrektor Szkoły.
3. Aktami prawnymi w Szkole są:
- 1) uchwały organów kolegialnych;
 - 2) zarządzenia dyrektora;
 - 3) akty administracyjne.

§ 22

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. **Dyrektor szkoły** w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, z godnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
 - c) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, może organizować administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 7) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;

- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie ósmej;
 - 9) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności:
- 1) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 5) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 6) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 7) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 8) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 9) ustala plan urlopów dla pracowników nie będących nauczycielami i nauczycieli oddziałów przedszkolnych;
 - 10) wykonuje zadania w zakresie planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) poziom dydaktycznej i wychowawczej pracy Szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w Szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem Szkoły.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej:
- 1) wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 2) 2)składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły.

7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Szkoły, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
8. Dyrektor odpowiada za przetwarzanie i ochronę danych osobowych.
9. Dyrektor powołuje Administratora Bezpieczeństwa Informacji.
10. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
11. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 23

1. W roku szkolnym, w którym Szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor Szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad Szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

§ 24

1. Kolegialnym organem szkoły jest **Rada Pedagogiczna**, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w Szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy Rady Pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w Ustawie i wydawanych aktów wykonawczych.
3. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał, z tym, że:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada Pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się projektami planów pracy Szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;
 - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
 - 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;

- 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w rozdziale X niniejszego Statutu;
- 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień Rady Pedagogicznej i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy Szkoły;
- 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego Rady Pedagogicznej, protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
 - 5) tryb podejmowania uchwał.

§ 26

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
2. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 27

1. **Rada Szkoły** jest społecznym organem opiniującym i wnioskodawczym w sprawach wewnętrznych Szkoły, współdziałającym z dyrektorem na podstawie ustawy.
2. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem oraz wybiera przewodniczącego.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi:
 - 1) pięcioro nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) pięcioro rodziców wybranych przez ogół rodziców;
 - 3) pięcioro uczniów z klas V – VIII wybranych przez ogół uczniów.
4. W składzie Rady Szkoły udział uczniów klas V i VI nie jest obowiązkowy.
5. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
 - 1) uchwała Statut Szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;

- 4) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji: dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

§ 28

1. **Rada Rodziców** stanowi reprezentację ogółu rodziców w Szkole.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu i winien zawierać w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz Rady Rodziców.
5. Kompetencje Rady Rodziców określają odrębne przepisy. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) może występować do dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora Szkoły;
 - 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 7) w porozumieniu z dyrektorem Szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego;
 - 8) opiniuje propozycje dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 9) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

§ 29

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej „Samorzãdem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu, o którym mowa w ust.3, nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, za zgodą nauczyciela.
6. Na wniosek dyrektora Samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działalność społeczną i działania z zakresu wolontariatu.
8. Cele i zasady działania uczniów w ramach wolontariatu obejmują w szczególności:
 - 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 4) kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie empatii i tolerancji;
 - 5) uczenie zaradności, przedsiębiorczości, kreatywności, rozwiązywania problemów, współpracy w grupie;
 - 6) poznanie zasad pracy wolontariackiej;
 - 7) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy;
9. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
10. Wolontariusze współdziałają z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi.
11. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, do zadań której należy w szczególności:
 - 1) propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontariackich;
 - 2) gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia;
 - 3) współdziałanie z opiekunem samorządu oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań.
12. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym reprezentancie uczniów z poziomów klas IV – VIII.

13. Dyrektor i nauczyciele, wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
14. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.
15. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

§ 30

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
4. Organy Szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez dyrektora.
5. Każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów.
6. Organy Szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów.
7. Przewodniczący organów informują się nawzajem, w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania.
8. Uchwały organów Szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej i w formie elektronicznej na stronę internetową Szkoły.
9. Podsumowanie pracy organów Szkoły odbywa się na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 31

1. Spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu jego rozwiązania.
3. W przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w ust. 1, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
 - 1) przewodniczący organów Szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.
4. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

6. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków.
7. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
8. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
9. Spory wewnętrzne między członkami organów Szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.
10. Przy rozstrzyganiu sporów dopuszcza się udział negocjatora lub mediatora.
11. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. W Szkole, oprócz nauczycieli, zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach: sekretarza szkoły, pracownika administracyjnego, kierownika gospodarczego, administratora sieci komputerowej, pomocy nauczyciela, sprzątaczkę/woźnej, dozorca, kontrolera ruchu.
2. W Szkole zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz specjaliści.
3. W Szkole może być zatrudniony w uzasadnionych przypadkach asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy.
4. Kwalifikacje, zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 33

1. Nauczyciele i pracownicy są obowiązani:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
 - 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
 - 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym Statutu, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

§ 34

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i jego realizacja po dopuszczeniu programu do użytku w Szkole;
 - 2) dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;

- 3) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych Szkoły;
- 5) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
- 6) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
- 7) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
- 8) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 9) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych wynikających z zadań statutowych Szkoły w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami uwzględniającymi rozpoznane potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 10) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
- 11) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 12) współpraca z rodzicami uczniów, pracownikami oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- 13) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
- 14) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

§ 35

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi w celu dopuszczenia do użytku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy Szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze Statutem;

- 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów, zgodnie z postanowieniami Statutu;
 - 9) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§ 36

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym Szkołę za:
 - 1) poziom pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami Szkoły, cywilnie lub karnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonych odrębnymi przepisami;
 - 3) zniszczenie lub stratę przydzielonych mu składników majątku Szkoły wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 37

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, określanie ich mocnych stron i predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych poprzez prowadzenie badań i działań diagnostycznych;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) wspieranie nauczycieli, specjalistów, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) zapobieganie zaburzeniom zachowania i minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wychowawców, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, uzdolnień i predyspozycji uczniów;
- 10) współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 18 w Warszawie i poradniami specjalistycznymi;
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 38

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 2) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy i poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców, specjalistów.

§ 39

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) rozpoznawaniu przyczyn utrudniających prawidłowe funkcjonowanie ucznia;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

Do zadań specjalisty integracji sensorycznej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie specjalistycznych zajęć dla dzieci ze zdiagnozowanymi zaburzeniami integracji sensorycznej;
- 2) prowadzenie ćwiczeń instruktażowych dla rodziców kontynuujących niezbędną pracę z dzieckiem w domu;
- 3) współpraca z nauczycielami i specjalistami, wspieranie ich w pracy z uczniem z zaburzeniami sensorycznymi.

§ 41

Specjalista terapii EEG-biofeedback wspomaga uczniów w rozwijaniu umiejętności rozwiązywania problemów społecznych związanych z nauką, stresem dnia codziennego oraz kontaktami interpersonalnymi poprzez terapię powodującą zmiany w aktywności bioelektrycznej mózgu.

§ 42

Do specjalisty rozwijającego umiejętności społeczne należy prowadzenie zajęć mających na celu rozwijanie i wzmacnianie:

- 1) poczucia własnej wartości;
- 2) umiejętności rozpoznawania, nazywania i kontroli emocji;
- 3) pozytywnej komunikacji z innymi;
- 4) umiejętności aktywnego słuchania;
- 5) umiejętności współpracy w grupie;
- 6) umiejętności rozwiązywania konfliktów.

§ 43

Do zadań specjalisty fizjoterapii należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zabiegów fizjoterapeutycznych z wykorzystaniem różnych metod fizjoterapii;
- 2) prowadzenie działań profilaktycznych.

§ 44

Nauczyciel wspomagający:

- 1) wybiera i modyfikuje, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania stosownie do indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) opracowuje wspólnie z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem niepełnosprawnym lub niedostosowanym społecznie, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, o którym mowa w pkt 2;
- 4) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą;
- 5) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
- 6) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form oraz metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 7) prowadzi zajęcia rewalidacyjne.

§ 45

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe
- 2) udzielanie pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej uczniów;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i planowaniem kształcenia;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań związanych z doradztwem zawodowym.

§ 46

Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
- 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
- 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
- 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
- 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
- 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej upowszechnianiu i rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli poprzez m. in. organizację konkursów i wystaw, spotkania autorskie, prowadzenie klubu dyskusyjnego.

§ 47

Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły w odniesieniu do uczniów klas I – III i w uzasadnionych przypadkach uczniów klas IV – VIII, a w szczególności:

- 1) dba o bezpieczeństwo powierzonych mu pod opiekę dzieci;
- 2) pomaga w odrabianiu prac domowych i przygotowaniu się do lekcji;
- 3) organizuje dla swoich podopiecznych zajęcia rekreacyjno-sportowe i kulturalne, pozwalające na rozwijanie ich zainteresowań i talentów, wspomagające rozwój dziecka i pokonywanie deficytów rozwojowych oraz integrację środowiska rówieśniczego.

§ 48

Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego poprzez m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- 2) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 5) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 6) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 8) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;

- 9) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;
- 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 49

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. W przypadku oddziałów integracyjnych możliwe jest powołanie nauczyciela wspomagającego na funkcję wychowawcy.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Na czas nieobecności wychowawcy powołuje się innego nauczyciela.
6. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
7. Zadania, o których mowa w ust.6, wychowawcy realizują poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy wychowawczo – profilaktycznej, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt 1, po uzgodnieniu z rodzicami uczniów;
 - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz wolontariatu;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
 - 8) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
 - 9) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
 - 10) współpracę z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
 - 11) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologicznej – pedagogicznej określonych w § 15 niniejszego Statutu i odrębnych przepisach;
 - 12) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem zachowania uczniów;
 - 13) występowanie z wnioskami o nagradzanie i ukaranie ucznia, o których mowa w § 66-70 niniejszego Statutu;
 - 14) zapoznawanie uczniów z zapisami Statutu.
8. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:

- 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
 - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji;
 - 3) na wniosek rodziców uczniów danego oddziału.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 pkt 3, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danego oddziału.
10. Dyrektor po otrzymaniu wniosku jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 50

1. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych i klas I-III, klas IV-VI, klas VII-VIII, tworzą zespoły wychowawcze.
2. Do zadań zespołów, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań wychowawczych;
 - 2) formułowanie wniosków do pracy na następny okres;
 - 3) doskonalenie prowadzonych diagnoz pedagogicznych;
 - 4) doskonalenia umiejętności wychowawczych nauczycieli w celu podnoszenia jakości pracy wychowawczej..
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora, na wniosek wychowawców, przewodniczący zespołu.
3. Działania, w tym zebrania zespołu, są dokumentowane w sposób określony odrębnymi przepisami.

§ 51

W Szkole tworzy się zespoły nauczycieli:

- 1) zespoły wychowawcze, o których mowa w § 50;
- 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej,
 - b) humanistyczno – artystyczny,
 - c) matematyczno – przyrodniczy,
 - d) wychowania fizycznego,
 - e) języków obcych,
- 3) zespół wychowawców świetlicy;
- 4) zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zespół nauczycieli wspomagających,
- 6) zespoły problemowe:
 - a) ds. opracowania koncepcji pracy szkoły, rocznego planu pracy szkoły,
 - b) ds. diagnozy wewnątrzszkolnej,
 - c) ds. prowadzenia ewaluacji wewnętrznej,
 - d) ds. projektowania programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - e) ds. nowelizacji dokumentów szkolnych,
 - f) ds. promocji szkoły,
 - g) ds. monitorowania podstawy programowej,
 - h) ds. edukacji kulturalnej,
 - i) ds. edukacji proekologicznej,
 - j) ds. czytelnictwa,
 - k) ds. projektów dla dzieci zdolnych,

- 1) powypadkowy;
- 7) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.

§ 52

Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, a w szczególności:

- 1) odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia, zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
- 2) odprowadzają uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazują uczniów klas I-III i w szczególnie uzasadnionych przypadkach uczniów klas IV-VIII, zapisanych do świetlicy szkolnej;
- 3) nauczyciele klas I-III sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane, jeżeli nie uczęszczają do świetlicy, zgodnie z upoważnieniami rodziców;
- 4) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym Szkoły;
- 5) sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
- 6) organizują wycieczki i zajęcia poza terenem Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
- 8) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 53

1. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w Szkole należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przez nimi zgodnie z zasadami bhp;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 54

1. Zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1, określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 55

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo- - wychowawczej;
 - 2) wspieranie dzieci w wykonywaniu czynności samoobsługowych;
 - 3) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonych sal;

- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia Szkoły;
 - 6) czuwanie nad estetycznym wyglądem dzieci;
 - 7) pomoc nauczycielowi w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni;
 - 8) pomoc nauczycielowi podczas zajęć;
 - 9) pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;
 - 10) pomoc nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica.
2. Pomoc nauczyciela może być zatrudniona do wspierania konkretnego dziecka – w takim przypadku osoba ta realizuje zakres obowiązków przydzielonych mu przez dyrektora.

§ 56

Do zadań asystenta należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczyciela, wychowawcy w realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w stosunku do uczniów, w zakresie zlecanym przez wychowawcę;
- 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów na terenie Szkoły;
- 3) wspieranie rozwoju uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
- 4) wnioskowanie o nagrody, kary dla swoich wychowanków.

§ 57

Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) prowadzenie sekretariatu Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów;
- 3) sporządzanie sprawozdań statystycznych związanych z zakresem czynności;
- 4) wydawanie zaświadczeń;
- 5) wydawanie legitymacji uczniom.

§ 58

Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń na terenie Szkoły;
- 2) planowanie i organizacja zaopatrzenia Szkoły w potrzebne materiały, meble, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 3) prawidłowe ich rozliczanie, przechowywanie, ewidencjonowanie i oznakowanie;
- 4) kontrola budżetu Szkoły oraz przygotowywanie wniosków o zmiany w budżecie;
- 5) nadzór nad utrzymaniem czystości gmachu oraz terenu wokół Szkoły.

§ 59

Do zadań administratora sieci komputerowej należy sprawowanie nadzoru nad sprzętem komputerowym Szkoły.

§ 60

Do zadań pomocy administracyjnej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
- 2) sporządzanie umów o pracę, dokumentów związanych z nawiązaniem oraz rozwiązaniem stosunku pracy;
- 3) wydawanie świadectw pracy, zaświadczeń;

- 4) przygotowanie sprawozdań;
- 5) przygotowywanie umów najmu;
- 6) pomoc w sekretariacie.

§ 61

Do zadań sprzątaczk/woźnej należy w szczególności:

- 1) utrzymanie w należytej czystości budynku Szkoły (sal lekcyjnych, szatni, sanitariatów oraz pomieszczeń administracyjnych);
- 2) pomoc w opiece nad dziećmi najmłodszymi.

§ 62

Do zadań dozorecy należy w szczególności:

- 1) pilnowanie obiektu Szkoły oraz sprzętu znajdującego się na jej terenie;
- 2) wykonywanie prostych prac konserwatorskich i naprawczych;
- 3) prace porządkowe na posesji szkolnej.

§ 63

Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) monitorowanie stanu urządzeń sprzętu szkolnego;
- 2) usuwanie usterek na terenie Szkoły;
- 3) wykonywanie przeglądów.

ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 64

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
 - 1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji,
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach,
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego,
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
 - 2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku

- do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka,
- c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie;
- 3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu;
 - 4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - b) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej;
 - 5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej,
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia;
 - 6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
 - a) uczeń i jego rodzice mają prawo złożenia skargi na decyzję nauczyciela lub wychowawcy do szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem lub wychowawcą,
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo złożenia skargi na decyzję nauczyciela lub wychowawcy do dyrektora, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni i informuje o ustaleniach zainteresowane osoby;
 - c) skarga, o której mowa w pkt. b, musi być przedstawiona w formie pisemnej i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy;
 - d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego Szkołę,
 - e) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 71 niniejszego Statutu.
2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
 - 1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w § 163 niniejszego Statutu;
 - 2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w § 162 niniejszego Statutu;
 - 3) rodzice ucznia mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z § 146 niniejszego Statutu.
 3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
 - 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w Szkole i organizacji wolontariatu,

- d) wyboru rzecznika praw ucznia spośród nauczycieli,
 - e) zgłaszania swoich problemów wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu lub Rzecznikowi Praw Ucznia,
 - f) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę;
- 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
- a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
 - b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści,
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej,
 - d) weekendów i ferii szkolnych bez zadawanych prac.

§ 65

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień niniejszego Statutu, zarządzeń i komunikatów dyrektora, uchwał Rady Pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
- 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie zajęcia,
 - b) rozpoczynania i kończenia zajęć w ustalonym porządku,
 - c) dbania o wspólne dobro, ład i porządek,
 - d) okazywania szacunku nauczycielom i innym uczniom,
 - e) prowadzenia zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób,
 - f) umożliwiania sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach,;
- 3) przychodzenia do Szkoły w stroju schludnym, niewyzywającym, w stosownych barwach; dziewczęta bez makijażu i pomalowanych paznokci;
- 4) noszenia na terenie Szkoły obuwia zmiennego o podeszwach niepozostawiających śladów lub obuwia ortopedycznego, jeśli takie są wskazania lekarza;
- 5) noszenia stroju galowego podczas wszystkich uroczystości szkolnych lub na wyraźne wskazanie wychowawcy klasy:
 - a) biała koszula / bluzka koszulowa,
 - b) granatowy krawat / krawatka z logo Szkoły,
 - c) czarne lub granatowe spodnie / spódnica długości kolan;
- 6) uzupełniania na bieżąco zaległości spowodowanych nieobecnością w Szkole;
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników;
- 8) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 10) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w Szkole w określony niżej sposób:
 - a) usprawiedliwienie ma formę pisemną, zawiera wskazanie przyczyny nieobecności i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby,
 - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;
- 11) usprawiedliwienia nie spełniające warunków, o których mowa w lit. a i b, nie będą uwzględniane;

- 12) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
- 13) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - a) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów/ urządzeń w trakcie zajęć lekcyjnych – urządzenia muszą być wyłączone,
 - b) dopuszcza się używanie telefonów/urządzeń w szczególnych sytuacjach za zgodą nauczyciela dyżurującego,
 - c) używanie telefonów/urządzeń nie może naruszać przepisów prawa, o czym w szczególności informują uczniów wychowawcy,
 - d) w przypadku naruszenia ustaleń, o których mowa w pkt.13 lit.a - b, uczeń wyłącza telefon w obecności nauczyciela, który informuje rodzica i wychowawcę o sytuacji telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny;
- 14) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:
 - a) zwolnienie ma formę pisemną,
 - b) jest podpisane przez uprawnioną osobę,
 - c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy,
 - d) o zwolnieniu jest informowany sekretariat Szkoły przez ucznia lub osobę odbierającą ucznia;
- 15) dbania o mienie Szkoły;
- 16) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem Szkoły;
- 17) okazywania szacunku innym osobom;
- 18) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece Szkoły;
- 19) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia Szkoły i najbliższej okolicy.

§ 66

Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

§ 67

Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela lub wychowawcy w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała ustna nauczyciela lub wychowawcy na forum Szkoły;
- 3) pochwała pisemna nauczyciela lub wychowawcy, skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 4) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
- 5) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 6) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 7) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
- 8) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
- 9) nagrody specjalne ufundowane przez Radę Rodziców.

§ 68

1. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) zespołu wychowawczego;
 - 3) Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Rady Rodziców z zastrzeżeniem § 67 pkt 1,2,3,8.
2. Nagrody w formie określonej w § 67 pkt 8 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i komisji stypendialnej; nagrody określone w pkt 9 po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
4. Nagrody specjalne ufundowane przez Radę Rodziców przyznawane są przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin Rady Rodziców.
5. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, uwzględniając opinię pedagoga i wychowawcy, w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętych stanowisku.
7. Decyzja dyrektora, o której mowa w ust.6, jest ostateczna.

§ 69

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia Statutu Szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w § 70.

§ 70

1. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
 - 1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
 - a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;
 - b) na forum klasy;
 - 2) wpis uwagi do dziennika elektronicznego;
 - 3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
 - 4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
 - 5) bezpośredni nadzór pedagoga (psychologa) szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;
 - 6) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem wicedyrektora lub dyrektora;
 - 7) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora (i ucznia);
 - 8) przeniesienie ucznia do równoległej klasy (okresowe lub stałe) przez dyrektora na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 9) zawiadomienie instytucji (sąd rodzinny, prokuratura) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników Szkoły zachowania oraz braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej;
 - 10) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust.1, to:
 - 1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;

- 2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
- 3) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie Szkoły;
3. O każdej wymierzonej karze powiadamia się rodziców ucznia.
4. Decyzję o orzeczeniu kary podejmuje dyrektor i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 3 dni od zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach gdy:
 - 1) uczeń popełnia czyny o znamionach przestępstwa;
 - 2) zachowanie ucznia ma demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 3) uczeń jest członkiem nieformalnych grup rówieśniczych, mających destrukcyjny wpływ na życie Szkoły;
 - 4) uczeń narusza godność i nietykalność osobistą nauczycieli i uczniów;
 - 5) uczeń nie uznaje autorytetu nauczycieli i dyrektora;
 - 6) podejmowane przez Szkołę działania nie przynoszą zamierzonego rezultatu, w szczególności zmiany postawy ucznia.
6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust.1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia i pedagoga.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.

§ 71

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub nauczyciela do dyrektora w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi.
3. Dyrektor po przeprowadzeniu analizy może oddalić odwołanie od kary lub ją odwołać.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu.
5. Wszystkie kary nałożone na uczniów są zapisywane w dzienniku elektronicznym.
6. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

§ 72

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie.
2. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.
3. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:
 - 1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
 - 2) powtórzył materiał poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany materiał, wykonał pracę zadaną przez nauczyciela.
4. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 3 uczeń zgłasza nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podaje również przyczynę nieprzygotowania.
5. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

6. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).
7. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.

§ 73

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, utratę lub kradzież cennych przedmiotów.

§ 74

Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni i pozostawiać wierzchnie okrycie oraz zmieniać obuwie na obowiązujące w szkole (sportowe typu adidas, trampki, tenisówki).

§ 75

Uczeń nie może opuszczać terenu Szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

§ 76

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów Szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły i dokumentami programowymi Szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym Szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie planów wychowawczych klasy;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy Szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców, o której mowa w § 37.

§ 77

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły.
2. Opieka Szkoły może być dostosowana do indywidualnych potrzeb ucznia poprzez:

- 1) wymianę informacji między nauczycielem i rodzicami, dotyczących stanu zdrowia dziecka, trudności rozwojowych, wychowawczych, uzdolnień, zainteresowań;
 - 2) formułowanie przez wychowawcę wniosków do rodziców uczniów wymagających specjalistycznej opieki o skierowanie na badania psychologiczne i lekarskie, z pełnym poszanowaniem praw rodziców w tym zakresie;
 - 3) informowanie rodziców o możliwościach pomocy terapeutycznej;
 - 4) organizację uczniowi pomocy materialnej (w postaci dofinansowania posiłków, zasiłków, stypendiów oraz wyprawek szkolnych) po rozpoznaniu sytuacji rodzinnej, w tym z wykorzystaniem programów pomocy publicznej lub we współpracy z Radą Rodziców, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i organizacjami pozarządowymi, szukanie sponsorów lub współorganizatorów imprez kulturalnych, wycieczek i różnych form pracy z uczniami.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
 4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w Statucie Szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 5. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
 6. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła zwraca się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. W celu podwyższania jakości pracy Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

§ 78

1. Organy Szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra Szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i Szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 79

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowi opracowany przez dyrektora arkusz organizacyjny Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania.

2. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zakładowe związki zawodowe, kuratorium oświaty, dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
3. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych, specjalistycznych, pozalekcyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.
4. Kalendarz każdego roku szkolnego jest zgodny z terminami przyjętymi w sprawie organizacji roku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Terminy dni wolnych od zajęć dydaktycznych wyznacza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 80

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów:
 - 1) okres I trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno –wychowawczych w danym roku szkolnym, nie później niż do końca stycznia;
 - 2) okres II rozpoczyna się z kolejnym dniem po ustalonym w kalendarzu ostatnim dniem I okresu i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Harmonogram i daty zebrań rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego.

§ 81

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym procesie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.

§ 82

1. W Szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
2. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym i klasowo – lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym lub z grupami uczniów.
4. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 83

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie w 10-godzinny czasie opieki nad dzieckiem.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziale przedszkolnym, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić ok. 30 minut.

§ 84

1. Nauka realizowana jest na dwie zmiany i rozpoczyna się o godzinie 8.00.
2. Dyrektor ustala liczbę oddziałów rozpoczynających naukę na drugą zmianę uwzględniając zasadę przemienności.
3. Ustala się przerwy międzylekcyjne w wymiarze 10 – minutowym i 20 – minutowym (przerwy obiadowe).

§ 85

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III ogólnodostępnych są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do ogólnodostępnej klasy I, II lub III, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
3. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25, na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 86

W uzasadnionych sytuacjach możliwa jest nowa rekrutacja uczniów funkcjonujących klas trzecich przed rozpoczęciem nauki w klasie czwartej.

§ 87

Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
- 2) gabinetów terapeutycznych;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) stołówki;
- 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

- 7) sali gimnastycznej i kompleksu boisk oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
- 8) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
- 9) szatni.

§ 88

1. Na terenie Szkoły funkcjonuje **biblioteka**.
2. Biblioteka stanowi integralną część Szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor.

§ 89

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
 - 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.

§ 90

1. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych Szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań statutowych Szkoły;
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
3. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.
4. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 91

Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 92

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) udostępnianie podręczników, lektur i innych pozycji;
 - 2) diagnozowanie potrzeb uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - 4) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 5) organizację akcji czytelniczych, konkursów;
 - 6) organizację lekcji bibliotecznych.
3. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z nauczycielami i innymi pracownikami poprzez:
 - 1) udostępnianie literatury pedagogicznej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 2) organizowanie wystawek tematycznych, imprez;
 - 3) informowanie o nowościach biblioteki;
 - 4) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - 5) prowadzenie działań mających na celu poprawę czytelnictwa wśród uczniów;
 - 6) umożliwienie korzystania z Internetu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych imprez, akcji;
 - 2) udostępniania księgozbioru;
 - 3) wypożyczania podręczników / materiałów edukacyjnych;
 - 4) prowadzenie działań na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - 5) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi.
5. Biblioteka w zakresie swoich zadań współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) prowadzenie lekcji bibliotecznych przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
 - 2) wspólną organizację konkursów poetyckich, plastycznych, wystaw, wieczorów poetyckich, spotkań z pisarzami;
 - 3) wypożyczanie międzybibliotecznych zbiorów specjalnych;
 - 4) popularyzację czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży;
 - 5) wymianę materiałów i informacji.

§ 93

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu Szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 94

1. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub inne ważne okoliczności, Szkoła prowadzi **światlicę**.
2. Światlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej Szkoły.
3. Światlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, ich prawidłowy rozwój fizyczny oraz możliwości psychofizyczne.
4. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność, samodzielność, społeczna aktywność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania;
 - 8) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym Szkoły;
 - 10) umożliwienie spożycia posiłku, w tym obiadu w stołówce szkolnej.

§ 95

1. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
2. Kierownik organizuje pracę świetlicy poprzez:
 - 1) zorganizowanie pomieszczeń świetlicy do prowadzenia zajęć;
 - 2) wyposażenie świetlicy w zabawki i pomoce dydaktyczne;
 - 3) opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością świetlicy;
 - 5) współpracę ze stołówką szkolną i umożliwienie uczniom spożycie obiadu.
3. Do zadań kierownika świetlicy należą w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków podczas pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 2) opracowanie regulaminu korzystania ze świetlicy;
 - 3) organizowanie prawidłowego funkcjonowania świetlicy;
 - 4) tworzenie prawidłowych warunków do nauki własnej uczniów;
 - 5) inicjowanie różnorodnych form działalności wychowawczej dla uczestników świetlicy;
 - 6) kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną wychowawców świetlicy;

- 7) diagnozowanie potrzeb rodziców w zakresie opieki świetlicowej;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy;
- 9) nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy, obserwacja prowadzonych zajęć;
- 10) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci;
- 11) kierowanie podziałem uczniów na grupy wychowawcze;
- 12) opracowanie sprawozdania z realizacji planu pracy świetlicy za dany rok;
- 13) dokonywanie bieżących zakupów pomocy dydaktycznych i materiałów potrzebnych do zajęć dziećmi;
- 14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora.

§ 96

1. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „Karty zgłoszenia” składanego do 10 września danego roku szkolnego .
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
3. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do potrzeb uczniów i rodziców 7.00 – 17.30.
4. W uzasadnionych przypadkach kierownik świetlicy może podjąć decyzję o wypisaniu dziecka ze świetlicy.
5. Za uzasadnione uważa się te przypadki, kiedy dziecko uporczywie nie stosuje się do zasad bezpieczeństwa na terenie świetlicy i swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych uczniów.

§ 97

1. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców
2. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 98

1. Wychowawcy świetlicy prowadzą odpowiednią dokumentację swej pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 99

1. W Szkole funkcjonuje **stołówka** prowadzona przez podmiot zewnętrzny.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. W uzasadnionych przypadkach koszt posiłków dla uczniów może pokryć instytucja społeczna, Szkoła, inny podmiot.

§ 100

1. **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)** jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Uczeń ma możliwość poznania własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w celu przygotowania do wejścia na rynek pracy i złagodzenia startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. W ramach WSDZ wykonuje się w szczególności zadania:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych Szkoły;
 - 4) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (warsztaty, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 6) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze minimum 10 godzin w roku w klasach VII i VIII na podstawie programu przygotowanego przez nauczyciela zatrudnionego w Szkole w celu realizacji zajęć po dopuszczeniu go do użytku przez dyrektora;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 101

1. Dla uczniów klas I i klas IV wprowadza się okres adaptacyjny.
2. Okres adaptacyjny klas I trwa dwa miesiące (wrzesień, październik).
3. Okresem adaptacyjnym dla uczniów klas IV jest miesiąc wrzesień.
4. Okres adaptacyjny dla uczniów klas I i IV ma pomóc dziecku we w miarę bezstresowym przejściu z przedszkola, oddziału przedszkolnego lub domu rodzinnego do Szkoły, a w przypadku uczniów klas IV ma pomóc w pokonaniu lęków i obaw związanych z przejściem z pierwszego do drugiego etapu edukacyjnego.
5. Celem okresu adaptacyjnego dla uczniów klas I jest włączenie ich w życie, poznanie zwyczajów panujących w Szkole oraz pomoc w odnalezieniu się w szkolnej rzeczywistości.
6. Celem programu adaptacyjnego dla uczniów klas IV jest zapewnienie im możliwie najbardziej łagodnej zmiany edukacji wczesnoszkolnej na nauczanie przedmiotowe w drugim etapie edukacyjnym.
7. Uczniowie w tym okresie nie otrzymują ocen negatywnych.

§ 102

1. Pomoc materialna dla uczniów ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń, o których mowa w ust.1-3, określają odrębne przepisy.

§ 103

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny, sprawowanie opieki nad uczniami podczas wszelkich zajęć organizowanych na terenie Szkoły i poza nią przez nauczycieli prowadzących zajęcia lub osoby uprawnione przez dyrektora;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych, sprawowaną przez nauczycieli, zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny harmonogramem, oraz przez pracowników;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnego korytarza w Szkole na zajęcia dla dzieci młodszych;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie nauczycieli i pracowników w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów oraz rodzaju pracy;

- 8) stworzenie warunków pracy dla osób niepełnosprawnych;
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego;
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i czystości;
 - 12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 14) realizację programów profilaktycznych;
 - 15) systematyczne przeglądy techniczne.
2. Wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie Szkoły, w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów, zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć, planem zajęć dodatkowych, planem dyżurów i zakresem obowiązków poszczególnych pracowników.
 3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
 - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.50 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
 - 4) nauczyciele świetlicy i biblioteki za dzieci przebywające pod ich opieką.
 4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej kontroli miejsc, gdzie prowadzi zajęcia i zabezpieczenia dostrzeżonych zagrożeń.
 5. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym stwierdzono zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownikowi gospodarczemu lub kierownikowi Szkoły.
 6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
 7. Nauczyciele mają obowiązek na każdej lekcji kontrolować frekwencję uczniów.
 8. We wszystkich miejscach dydaktyczno - wychowawczych, szczególnie w salach o zwiększonym ryzyku wypadku (sala gimnastyczna, pracownia informatyczna, boisko, plac zabaw ...) opiekun sali opracowuje regulamin pracowni i zapoznaje z nim uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
 9. W sali gimnastycznej i na boisku, placu zabaw prowadzący zajęcia lub sprawujący opiekę sprawdzają sprawność sprzętu sportowego oraz dostosowują wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów i bazy lokalowej.

§ 104

1. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele aktywnie pełnią dyżury zgodnie z regulaminem dyżurów.

2. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego ich pełnienia.
3. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.
4. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.

§ 105

1. Pracownicy są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowań uczniów, mogących stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa oraz informowania o tym nauczycieli dyżurujących lub pedagoga.
2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i w czasie wycieczek opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel.
 - 1) W razie potrzeby nauczyciel może korzystać z pomocy rodziców, co nie zmienia zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo dzieci.
 - 2) Wszystkie wyjścia poza teren Szkoły muszą uzyskać zgodę przełożonych.
3. W przypadku uczniów, u których występują zaburzenia zachowania mające charakter zachowań społecznie nieakceptowalnych, w tym zachowań aspołecznych, agresywnych lub buntowniczych, nauczyciel lub wychowawca może podjąć decyzję o dodatkowym wsparciu ze strony rodziców ucznia. W szczególności dotyczy to uczniów, którzy swoim zachowaniem zagrażają bezpieczeństwu swojemu, innych uczniów i towarzyszących im osób dorosłych.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez podmioty zewnętrzne odpowiedzialni są prowadzący zajęcia.
5. W razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, zagrażającej bezpieczeństwu uczniów, rozwiązanie problemu przebiega według procedur dotyczących sytuacji kryzysowych funkcjonujących w Szkole.
7. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
8. Nauczyciel dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów:
 - 1) podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego ma obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia, przekazaną przez rodziców.

§ 106

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym.
2. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze Szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.

3. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że:
 - a) uczeń klasy I do ukończenia 7 roku życia może opuścić Szkołę jedynie w obecności rodzica lub innej osoby dorosłej przez niego upoważnionej,
 - b) uczniowie klas II-VIII mogą opuścić Szkołę samodzielnie i od tej chwili odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy bezzwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z ich wskazówkami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze Szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną;
 - 3) Rodzic informuje sekretariat Szkoły o zabraniu dziecka z zajęć.

§ 107

1. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się w tym czasie pod opiekę nauczycieli świetlicy lub biblioteki szkolnej.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie Szkoły i boiska szkolnego bez opieki nauczyciela.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.

§ 108

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku Szkoły.
2. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają dokumenty:
 - 1) regulamin wycieczek szkolnych;
 - 2) regulamin imprez szkolnych;
 - 3) regulamin dyżurów nauczycieli;
 - 4) regulamin świetlicy;
 - 5) regulamin bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) procedury ewakuacji;
 - 7) instrukcja ppoż.

§ 109

1. W Szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów, nauczycieli i pracowników używek oraz palenia papierosów, w tym e-papierosów.
2. W Szkole obowiązuje zakaz przynoszenia narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy innej osobie (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi, innym osobom znajdującym się na terenie

Szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy swojego zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

§ 110

1. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie Szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

§ 111

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność danej organizacji na terenie Szkoły po zasięgnięciu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Szkoły.

§ 112

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie umowy między szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli a Szkołą reprezentowaną przez dyrektora.

§ 113

Organizację różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy.

§ 114

Udostępnianie rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na formę i tryb przekazywania tych informacji, odbywa się nieodpłatnie.

§ 115

Szkoła podejmuje działania skutecznego nauczania języków obcych, zgodnie z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia.

§ 116

Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez stosowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 117

W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer.

§ 118

Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej z wpłat instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów oraz innych źródeł, z których pozyskanie dodatkowych funduszy nie narusza obowiązujących przepisów prawa.

§ 119

Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII

Oddział przedszkolny

§ 120

1. W Szkole może działać oddział przedszkolny.
2. Zasadniczymi formami działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego są:
 - 1) sytuacje wychowawczo - dydaktyczne (indywidualne i grupowe) organizowane przez nauczyciela;
 - 2) zajęcia i zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, tematyczne, zabawy i gry sportowe;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, przez:
 - a) logopedę,
 - b) pedagoga lub/i psychologa;
 - c) innych specjalistów.

§ 121

1. Szkoła zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Cele, określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, realizowane w pracy z dziećmi to:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie dzieciom o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- 10) wspieranie harmonijnego rozwoju dzieci, w tym ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także wyposażanie dzieci w wiadomości i kształtowanie umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Dążąc do osiągnięcia celów wychowania przedszkolnego, Szkoła wspomaga rozwój dzieci poprzez:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodnego funkcjonowania w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) wychowanie przez różne formy sztuki:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne;
 - 9) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne;
 - 10) budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12) wychowanie w szacunku dla świata przyrody i troski o środowisko naturalne;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci, w tym poprzez edukację matematyczną;
 - 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Do zadań Szkoły należy:
 - 1) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmocnienie więzi rodzinnych;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 3) organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) zapewnianie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki;
 - 6) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 7) wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka i podjęcia wczesnej pomocy specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w Szkole;
 - 8) pomaganie dziecku w budowaniu własnego systemu wartości w oparciu o wartości uniwersalne takie jak: piękno, dobro, prawda, miłość, szacunek;

- 9) kształtowanie pozytywnych zachowań dzieci w relacjach interpersonalnych;
 - 10) zapewnienie dzieciom stałej opieki ze strony nauczyciela i innych pracowników w czasie ich pobytu w Szkole.
5. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji;
 - 6) ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 7) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i uczuć;
 - 8) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej;
 - 9) stworzeniu warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
6. Zadania Szkoły w zakresie działalności wychowawczej to:
- 1) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
 - 3) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 4) inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
 - 5) budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;
 - 6) rozwijanie aktywności twórczej;
 - 7) przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;
 - 8) wskazywanie na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.

§ 122

1. Szkoła organizuje różnorodne sytuacje edukacyjne, uwzględniając dążenie dziecka do wypowiedzania siebie w twórczości werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.
2. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe zgodne z potrzebami i uzdolnieniami dzieci.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego potrzeb i możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły;
 - 2) budzi świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń;
 - 3) kształtuje prawidłową postawę fizyczną;
 - 4) wyzwala ekspresję i rozwija sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia podejmowane spontanicznie przez dzieci przy muzyce.

4. Szkoła umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej, w szczególności poprzez:
 - 1) uznawanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci;
 - 2) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii - w tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
 - 3) tworzenie dla dzieci mniejszości narodowych warunków pobytu właściwych dla ich odrębności (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby).
 - 4) W oddziale przedszkolnym jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 123

Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 124

1. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych zapewnia się dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. W celu zapewnienia dziecku realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę potrzeb z poradniami specjalistycznymi.

§ 125

Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 dzieci z wyjątkiem oddziału przedszkolnego integracyjnego, o którym mowa w rozdziale IX.

§ 126

1. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie w 10-godzinny czas opieki nad dzieckiem.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w oddziale przedszkolnym, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić ok. 30 minut.

§ 127

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny, zalecanych warunków i sposobów realizacji określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci - rozkład dnia pozwala między innymi na właściwe zachowanie proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.
4. Do realizacji celów w oddziale przedszkolnym Szkoła posiada:
 - 1) salę do zajęć;
 - 2) wyposażenie dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 3) pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) zaplecze sanitarne;
 - 5) plac zabaw, wyposażony w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu.

§ 128

Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem:

- 1) przerwy wakacyjnej;
- 2) sobót i niedziel;
- 3) dni ustawowo wolnych od pracy w ramowych godzinach 7.00 -17.30.

§ 129

Dyrektor powierza oddział przedszkolny opiece dwóch nauczycieli wychowania przedszkolnego przez cały dzień pobytu dzieci w Szkole.

§ 130

1. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są członkami jego społeczności oraz społeczności szkolnej.
2. Przynależność ta wymaga poszanowania praw innych jej członków, dlatego dzieci z oddziału mają obowiązek:
 - 1) troski o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 2) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego;
 - 3) stosowania się do przyjętych wewnątrzgrupowych umów, opracowanych przez dzieci przy współdziałaniu nauczyciela i rodziców, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
 - 4) przestrzegania wszelkich umów zawartych z nauczycielem, a w szczególności:
 - a) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
 - b) zgłaszać wszelkie przykre wypadki, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Szkole,
 - d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w którym się przebywa,
 - e) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z respektowania podstawowych norm społecznych.

§ 131

Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno –wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IX

Oddział integracyjny

§ 132

1. W Szkole organizuje się oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością umysłową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno- pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach oddziału integracyjnego.
2. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przyjmowani są do oddziałów integracyjnych na wniosek rodziców w oparciu o odrębne przepisy i zasady rekrutacji.
3. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być nieprzyjęte do oddziału integracyjnego z powodu braku miejsc lub braku możliwości przyjęcia dziecka z określonym rodzajem niepełnosprawności.
4. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym, w tym oddziale przedszkolnym integracyjnym, nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym do 5 dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci niepełnosprawnych może być większa niż w ust. 3, jeżeli uczeń uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w trakcie roku szkolnego.

§133

Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne;
- 4) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 6) działania mające na celu przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 7) integrację z innymi dziećmi;
- 8) aktywny udział uczniów w życiu Szkoły.

§ 134

W oddziale integracyjnym pracują nauczyciele : nauczyciel prowadzący (nauczyciel przedmiotu) i nauczyciel wspomagający.

§ 135

1. W oddziale integracyjnym uczeń może realizować podstawę programową kształcenia ogólnego lub kształcenia specjalnego.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 136

1. Ocenianie ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się zgodnie z kryteriami oceniania obowiązującymi w Szkole, z uwzględnieniem jego możliwości i predyspozycji.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania dla ucznia ustala nauczyciel przedmiotu/wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
3. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, w zamian za realizację drugiego języka obcego, uczęszcza na technikę.
4. Istnieje możliwość uczenia się drugiego języka przez ucznia, o którym mowa w ust. 3, w przypadku złożenia wniosku przez rodzica do dyrektora o chęci nauki języka obcego.

ROZDZIAŁ X

Wewnątrzszkolne ocenianie

§137

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

- 2) zachowanie ucznia.
4. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.

§138

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) przeprowadzanie przez nauczycieli diagnozy wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów i informowanie rodziców o wynikach dzieci.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 139

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach lekcyjnych) oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszych zajęciach z wychowawcą) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu obowiązkowym) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Powyższe informacje, podpisane przez uczniów i rodziców, zostaną odnotowane w dzienniku lekcyjnym jako temat lekcji i w protokole zebrania z rodzicami.

§ 140

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu ósmoklasisty;
 - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 10) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - 11) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego dane nauczyciel przenosi do dzienników zajęć w terminie 3 dni od dnia wystawienia oceny.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1 i 2 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3,4 i 5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji, zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6,7 i 9, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy Szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
6. Dokument, o którym mowa w pkt. 11, jest udostępniany do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez nauczyciela wychowania fizycznego, od dnia wytworzenia, do dnia przeniesienia danych do dziennika zajęć.

§ 141

1. Informowanie o wynikach oceniania odbywa się w sposób jawny zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń jest informowany na bieżąco w czasie lekcji w formie komentarza słownego nauczyciela odnoszącego się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
3. Rodzice uzyskują informacje o ocenach za pomocą dziennika elektronicznego, podczas zebrań obowiązkowych i dni otwartych oraz w innych terminach uzgodnionych indywidualnie z nauczycielem.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są omawiane oraz udostępniane uczniom w czasie lekcji przez nauczyciela nie później niż 14 dni od dnia oddania pracy do sprawdzenia z zastrzeżeniem prac z języka polskiego, gdzie termin oddawania prac wydłuża się do 21 dni.
5. Pisemny komunikat o ocenie z dłuższych prac pisemnych, oprócz stopnia, powinien zawierać informacje o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga dalszej pracy.
6. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowych lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek.
7. Udostępnianie rodzicom kontrolnych prac pisemnych odbywa się w formie przekazania do domu prac bądź wglądu do nich na terenie Szkoły w czasie zebrań obowiązkowych, dni otwartych lub w innym terminie uzgodnionym indywidualnie z nauczycielem na wniosek ustny lub pisemny rodziców.
8. Przekazanie zainteresowanym rodzicom sprawdzianów do domu odbywa się zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) uczeń otrzymuje pracę pisemną do kolejnych zajęć z przedmiotu, potwierdza ten fakt podpisem do kolejnych zajęć;
 - 2) nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego informację o przekazaniu sprawdzianu uczniowi;
 - 3) rodzice potwierdzają swoim podpisem zapoznanie się z pracą dziecka (podpis i datę należy umieścić na sprawdzianie pod oceną nauczyciela);
 - 4) jeżeli uczeń nie dostarczy do Szkoły podpisanej pracy w wyznaczonym terminie, nie będzie mógł kolejnych sprawdzianów do końca danego okresu zabrać do domu. Rodzice będą mogli zapoznać się z pracami ucznia w Szkole;
 - 5) za prace niezwrócone nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności.
9. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy.
10. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie po uprzednim umówieniu się.
11. Sprawdziany i inne prace pisemne przechowywane w Szkole do końca danego roku szkolnego.

§ 142

1. Wymagania edukacyjne uwzględniają zdolności poszczególnych uczniów, specyfikę przedmiotu i odnoszą się do danego ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii; który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę możliwości i 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.
5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany przygotować wymagania edukacyjne na dany rok szkolny i przedstawić je na piśmie dyrektorowi przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 143

1. Dyrektor 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.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 144

1. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 145

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. W przypadku przewidywanej śródrocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania, należy poinformować rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed radą klasyfikacyjną kończącą pierwsze półrocze.
4. 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 opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali ocen.
6. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej należy skutecznie powiadomić rodziców w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania.
7. Wystawienie przewidywanej oceny niedostatecznej i oceny nieodpowiedniej lub nagannej obliguje nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego do ustalenia możliwości poprawy oceny i podania uczniom oraz ich rodzicom warunków tej poprawy.
8. Planowane działania, o których mowa w ust. 7, odnotowywane są na odrębnym druku.
9. Przyjęcie informacji, o której mowa w ust. 7, rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem. Kserokopię potwierdzonych informacji wychowawca przekazuje do wicedyrektora.
10. Co najmniej 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania ucznia na odpowiednim druku.
 - 1) Informacja powyższa jest podpisana przez rodziców osobiście bądź wysłana pocztą za potwierdzeniem odbioru.
 - 2) W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przekazania rodzicom ocen przewidywanych drogą elektroniczną (przez dziennik elektroniczny) lub telefonicznie w obecności pedagoga szkolnego.
11. Informacja, o której mowa w ust. 3 i ust. 6 – 10, dotyczy także nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, którzy powiadamiają rodziców o ocenie przewidywanej opisowej.

§ 146

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni roboczych po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie, kierowany do dyrektora, pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 - 2) Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności, którego termin i formę oraz zakres materiału ustala z uczniem nauczyciel.
 - 3) O ustaleniach, o których mowa w pkt 2, zostają powiadomieni: dyrektor, wychowawca, rodzice.
 - 4) Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku wyraża zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Sprawdzenie ma formę pisemną i/lub ustną.
 - 5) Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 6) Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 7) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
 - 8) Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, imiona i nazwiska nauczycieli, datę, sprawdzone i ocenione prace lub wypowiedź ucznia oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
 - 9) Protokół jest jawny dla rodziców na ich wniosek.
2. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana zachowania:
 - 1) Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni roboczych po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega oraz propozycje działań, jakie podejmie uczeń w celu poprawy swojej oceny.
 - 2) Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 - 3) Dyrektor przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
 - 4) Zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt 3, analizuje zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w Szkole trybem, zapoznaje się z uzasadnieniem oceny zawartym we wniosku, dokonuje analizy zeszytu wychowawczego klasy i informacje o uczniu z dziennika elektronicznego, analizuje arkusz ocen proponowanych przez nauczycieli uczących w danej klasie, uwzględnia w szczególności sytuację rodzinną, zdrowotną oraz ewentualne okoliczności nieznane wcześniej Szkole oraz wyraża zgodę bądź nie na realizację działań przez ucznia, o których mowa w pkt 1.

- 5) Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu i ustalenia.
- 6) Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej dyrektora, ucznia i jego rodziców.
- 7) W przypadku przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nieodpowiedniej lub nagannej, po rozpoznaniu sprawy przez zespół nauczycieli, uczeń zawiera z wychowawcą klasy kontrakt indywidualny, w którym wyraża chęć podjęcia działań zmierzających do poprawy zachowania tj. naprawy wyrządzonych szkód i krzywd, pracy na rzecz dobra Szkoły, w szczególności osób słabszych i potrzebujących, udział w zajęciach z psychologiem lub pedagogiem.
- 8) Kontrakt, o którym mowa w pkt 7, zostaje podpisany w obecności rodzica.

§ 147

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 148

1. Śródroczne / roczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są na trzy dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej dotyczącej klasyfikacji uczniów.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zaś śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, które nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
5. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
6. W klasach ogólnodostępnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

7. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych uczniom o stwierdzonych trudnościach w uczeniu się wskazana jest konsultacja ze specjalistami pracującymi z uczniem w Szkole.
8. W przypadku braku możliwości wystawienia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przez uprawnione osoby:
 - 1) w klasach IV – VIII ocenę wystawia zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwoje nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
 - 2) w klasach I – III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz wicedyrektor.
9. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy podczas wystawiania klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli zastępuje go pedagog / psycholog.
10. Oceny klasyfikacyjne z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia.

§ 149

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Oceny bieżące klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych, w klasach IV-VIII, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 6;
 - 2) stopień bardzo dobry: 5;
 - 3) stopień dobry: 4;
 - 4) stopień dostateczny: 3;
 - 5) stopień dopuszczający: 2;
 - 6) stopień niedostateczny: 1.
3. Za oceny pozytywne uznaje się stopnie wskazane w ust. 2 pkt 1 – 5.
4. Za ocenę negatywną uznaje się stopień wskazany w ust.2 pkt 6.
5. Oceny bieżące mogą być także wyrażone cyfrą ze znakiem „+” lub „-” z wyłączeniem stopni skrajnych.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się z uwzględnieniem średniej arytmetycznej, możliwości oraz predyspozycji psychofizycznych ucznia.
7. Symbole:
 - 1) (+), (–) oznaczają: aktywność na lekcji, przygotowanie do zajęć, odrabianie pracy domowej, przyniesienie dodatkowych materiałów, wykonanie prac plastycznych lub technicznych, aktywność ruchową;
 - 2) bz – uczeń nie podjął się wykonania zadania, brak zadania;
 - 3) np. - nieprzygotowanie.
8. W klasyfikacji śródrocznej można stosować zapis skrótowy ocen: cel: 6, bdb: 5, db: 4, dst: 3, dop: 2, ndst: 1.
9. Ustala się kolory zaznaczania ocen w dzienniku elektronicznym dla następujących form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne (w tym recytacja, udział w dyskusji ...) – kolor żółty;
 - 2) sprawdziany, testy – kolor czerwony;
 - 3) kartkówki – kolor zielony;
 - 4) aktywność na lekcji – kolor niebieski;

- 5) prace domowe – kolor pomarańczowy;
- 6) inne oznaczenia kategorii ocen wynikają ze specyfiki poszczególnych przedmiotów.

§ 150

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
 - 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
 - 7) rozwój ruchowy;
 - 8) korzystanie z komputera;
 - 9) język obcy.
2. W klasach I-III bieżący poziom umiejętności i wiadomości odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym w formie ocen będących informacją dla rodziców o postępach uczniów według skali:
 - 1) stopień celujący: 6;
 - 2) stopień bardzo dobry: 5;
 - 3) stopień dobry: 4;
 - 4) stopień dostateczny: 3;
 - 5) stopień dopuszczający: 2;
 - 6) stopień niedostateczny: 1.
3. Oceny bieżące mogą być także wyrażone cyfrą ze znakiem „+” lub „-” z wyłączeniem stopni skrajnych.

4. Ocenianie bieżące w klasach I – III może mieć formę oceny opisowej i określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
5. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
6. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

§ 151

1. Przyjmuje się ogólne kryteria oceniania w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w stopniu pełnym; jego działania są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność; potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, proponuje nietypowe rozwiązania;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania o wyższym stopniu trudności; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w praktyce, rozwiązuje samodzielnie różnorodne zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w stopniu średnim; nie prognozuje żadnych trudności w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; rozwiązuje typowe zadania o podstawowym poziomie trudności, potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;
 - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w niewielkim stopniu; rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania o podstawowym stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
2. Prace pisemne sprawdzające wiedzę i umiejętności uczniów oceniane są w systemie punktowym. Suma otrzymanych punktów jest przeliczana na ocenę według następujących progów procentowych:

Ocena	Progi procentowe
Cel	100%
Bdb	99% - 90%
Db	89% - 75%
Dst	74% - 51%
Dop	50% - 31%
Ndst	30% - 0%

§ 152

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Roczna ocena z języka angielskiego i zajęć z komputerem jest krótką oceną opisową: „Umiejętności z j. angielskiego opanował/a (znakomicie, bardzo dobrze, dobrze, wystarczająco, słabo, niewystarczająco), a z zajęć z komputerem (znakomicie, bardzo dobrze, dobrze, wystarczająco, słabo, niewystarczająco).
3. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.

§ 153

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 154

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 4 oraz ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych (techniki), zajęć komputerowych (informatyki) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
6. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.

7. W skład komisji, o której mowa w ust.3, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w oddziale może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Z prac komisji, o której mowa w ust.3, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 162.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
16. Przepisy ust. 1-15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin

do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 155

1. W Szkole stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne, w tym recytacja, udział w dyskusji, debacie, argumentowanie, wnioskowanie;
 - 2) sprawdziany i testy rozumiane jako pisemną formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę:
 - a) treści sprawdzianu obejmują większą partię materiału po zakończonym dziale, półroczu, roku szkolnym,
 - b) nauczyciel ma obowiązek zapowiedzieć sprawdzian co najmniej tydzień wcześniej i wpisać jego termin i zakres do terminarza w dzienniku elektronicznym,
 - c) w danym tygodniu uczeń nie może pisać więcej niż trzy sprawdziany (jeden w ciągu dnia),
 - d) każdy sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem materiału,
 - e) nauczyciel nie może przeprowadzić następnego sprawdzianu, jeżeli nie oddał poprzedniego;
 - 3) kartkówki –obejmujące treści maksymalnie z trzech ostatnich lekcji, równorzędne wypowiedziom ustnym; mogą być niezapowiedziane;
 - 4) aktywność na lekcji to udział ucznia w lekcji, w dyskusji;
 - 5) prace domowe rozumiane jako prace samodzielne uczniów, wykonane w domu, w zeszycie przedmiotowym, w zeszycie ćwiczeń, czy innej formie ustalonej wcześniej na lekcji;
 - 6) prace dodatkowe rozumiane jako wszelkie prace samodzielne uczniów wykonane w domu, wykraczające poza obowiązkową pracę domową oraz prace przygotowane w ramach konkursów, a także udział w konkursach;
 - 7) wszystkie zadania dodatkowe nauczyciel ocenia pozytywnie;
 - 8) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
 - 9) projekty;
 - 10) inne (prezentacje, referaty ...).
2. W Szkole stosowane są inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Sprawdziany diagnozujące nie podlegają ocenie.
4. Na prośbę uczniów dopuszcza się możliwość zmiany terminu sprawdzianu/ testu z poniesieniem konsekwencji przez uczniów zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniu.

§ 156

1. W przypadku nieobecności ucznia na całogodzinnej pracy pisemnej uczeń zobowiązany jest zaliczyć materiał w terminie ustalonym z nauczycielem.

2. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, ma obowiązek przystąpić do poprawy w ustalonym z nauczycielem terminie.
3. Ustala się jeden termin poprawy sprawdzianu.
4. Ocena uzyskana z poprawy jest wystawiona obok oceny otrzymanej poprzednio i brana pod uwagę jako ostateczna.

§ 157

1. Liczba nieprzygotowań ucznia do zajęć w półroczu zależy od liczby godzin zajęć edukacyjnych dla danego przedmiotu w tygodniu:
 - 1) 1 godzina lekcyjna – dopuszczalne 2 nieprzygotowania w półroczu;
 - 2) 2-3 godziny lekcyjne – dopuszczalne 3 nieprzygotowania w półroczu;
 - 3) 4-5 godzin lekcyjnych – dopuszczalne 4 nieprzygotowania w półroczu.
2. Uczeń nieprzygotowany zgłasza ten fakt nauczycielowi na początku zajęć.
3. Uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania w przypadku wcześniej zapowiedzianej pracy pisemnej.
4. Uczeń, który nie był obecny z przyczyn usprawiedliwionych na trzech kolejnych lekcjach z danego przedmiotu, ma prawo być nieprzygotowany.
5. W powyższym przypadku nauczyciel nie odnotowuje tego faktu, podaje termin uzupełnienia zaległości przez ucznia.

§ 158

5. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawianie ocen ze sprawdzianów i kartkówek.
6. Sprawdziany i kartkówki można poprawić w ciągu tygodnia od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do Szkoły.
8. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu tygodnia w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania.

§ 159

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w klasach IV-VIII, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następujących kryteriów:

1) **Zachowanie wzorowe - uczeń:**

a) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- doskonale wywiązuje się z przyjętych obowiązków,
- jest zawsze przygotowany do lekcji (ma wszystkie potrzebne przybory i odrobioną pracę domową),
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w ustalonym terminie,
- przychodzi punktualnie na zajęcia szkolne (jego ewentualne spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych);

b) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- zawsze przestrzega umów i norm społecznych,
- potrafi dokonywać trafnej samooceny i oceny postępowania innych uczniów,
- z własnej inicjatywy dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;

c) **dbałość o honor i tradycje Szkoły:**

- dba o honor i tradycje Szkoły,
- uczestniczy w uroczystościach szkolnych w stroju galowym,
- własnej inicjatywy chętnie podejmuje różne działania na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
- reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach,
- systematycznie i aktywnie uczestniczy w dodatkowych zajęciach, rozwijając swoje zdolności i zainteresowania;

d) **dbałość o piękno mowy ojczystej:**

- dba o piękno mowy ojczystej,
- wypowiada się w sposób kulturalny i taktowny,
- odpowiedzialnie formułuje swoje zdanie;

e) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**

- nigdy nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- prawidłowo reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne ze społecznie przyjętymi normami,
- zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą, ubiera się stosownie do sytuacji;

- f) **godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:**
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą – może być wzorem dla innych uczniów,
 - przykładowo zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych,
 - zawsze przestrzega zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,
 - jest wzorowo oceniany przez większość uczniów z klasy i uczących go nauczycieli;
- g) **okazywanie szacunku innym osobom:**
- jest tolerancyjny i wrażliwy na problemy innych osób,
 - spontanicznie i bez zachęty udziela pomocy innym,
 - zawsze okazuje szacunek innym osobom;

2) **Zachowanie bardzo dobre – uczeń:**

a) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- bardzo dobrze wywiązuje się z przyjętych obowiązków,
- systematycznie przygotowuje się do lekcji (ma wszystkie potrzebne przybory i odrobioną pracę domową),
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- przychodzi punktualnie na zajęcia szkolne (jego ewentualne spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych);

b) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- przestrzega umów i norm społecznych,
- umie dokonać samooceny oraz oceny postępowania innych uczniów,
- dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;

c) **dbałość o honor i tradycje Szkoły:**

- chętnie podejmuje różne inicjatywy na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
- reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach,
- systematycznie uczestniczy w dodatkowych zajęciach, rozwijając swoje zdolności i zainteresowania;

d) **dbałość o piękno mowy ojczystej:**

- dba o piękno mowy ojczystej,
- wypowiada się kulturalnie i taktownie,
- często używa zwrotów grzecznościowych,
- wypowiada się odpowiedzialnie;

e) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**

- przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole,
- reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne ze społecznie przyjętymi normami,
- zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą, ubiera się stosownie do sytuacji;

- f) **godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:**
 - postępuje w sposób kulturalny i taktowny,
 - właściwie zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych,
 - zawsze przestrzega zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,
 - jest bardzo dobrze oceniany przez większość uczniów z klasy i uczących go nauczycieli;

- g) **okazywanie szacunku innym osobom:**
 - jest tolerancyjny i wrażliwy na problemy innych osób,
 - chętnie udziela pomocy innym,
 - okazuje szacunek innym osobom;

3) **Zachowanie dobre - uczeń:**

- a) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
 - wywiązuje się z przyjętych obowiązków,
 - stara się przygotowywać do lekcji (ma odrobioną pracę domową i wszystkie potrzebne przybory),
 - jego nieobecności są usprawiedliwione,
 - zdarzają mu się pojedyncze spóźnienia na zajęcia szkolne;

- b) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**
 - stara się przestrzegać umów i norm społecznych,
 - potrafi ocenić zachowanie własne i innych uczniów,
 - zachęcany dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;

- c) **dbałość o honor i tradycje Szkoły:**
 - zachęcany przez nauczyciela bierze udział w pracach dodatkowych na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
 - zachęcany przez nauczyciela reprezentuje Szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach,
 - uczestniczy w dodatkowych zajęciach, rozwijając swoje zdolności i zainteresowania;

- d) **dbałość o piękno mowy ojczystej:**
 - używa słownictwa stosownego do sytuacji,
 - zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych;

- e) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
 - stara się unikać sytuacji mogących narazić innych na niebezpieczeństwo,
 - zazwyczaj reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne ze społecznie przyjętymi normami,
 - dba o swój wygląd i higienę osobistą, ubiera się stosownie do sytuacji;

- f) **godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:**

- w czasie lekcji, wyjść, wycieczek oraz imprez szkolnych zazwyczaj jest kulturalny i taktowny,
- na uwagi nauczyciela reaguje poprawą zachowania,
- przestrzega zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,
- sporadycznie popada w konflikty, ale potrafi przyznać się do winy i przeprosić,
- jest dobrze oceniany przez większość uczniów w klasie i uczących go nauczycieli;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- okazuje szacunek innym osobom,
- dostrzega problemy innych,
- zachęcony przez nauczyciela pomaga potrzebującym osobom;

4) Zachowanie poprawne- uczeń:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- zazwyczaj wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków,
- jest przeważnie przygotowany do lekcji (ma wszystkie potrzebne przybory i odrobioną pracę domową),
- zdarzają mu się pojedyncze godziny nieobecności nieusprawiedliwionej,
- czasami spóźnia się na zajęcia szkolne;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- ma trudności z przestrzeganiem umów i norm społecznych,
- nie zawsze trafnie dokonuje samooceny i oceny innych uczniów,
- nie zawsze dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:

- niechętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
- niechętnie bierze udział w konkursach, zawodach lub imprezach mimo predyspozycji,
- nie uczestniczy w tworzeniu tradycji Szkoły;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- zdarza mu się używać słownictwa niestosownego do sytuacji,
- po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, potrafi przeprosić i wypowiedzieć się kulturalnie;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- czasami stwarza niebezpieczne sytuacje, ale natychmiast poprawnie reaguje na zwróconą mu uwagę,
- zazwyczaj dba o swój wygląd i higienę osobistą, ubiera się stosownie do sytuacji;

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:

- niekiedy podczas lekcji, wyjść, wycieczek i imprez szkolnych,

- zachowuje się niekulturalnie i niestosownie, ale na zwróconą uwagę reaguje poprawą,
- nie zawsze przestrzega zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,
- zdarza mu się stwarzać sytuacje konfliktowe,
- stara się panować nad emocjami,
- jest poprawnie oceniany przez większość uczniów w klasie i uczących go nauczycieli;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- zazwyczaj okazuje szacunek innym osobom,
- bywa nietolerancyjny, zdarza mu się dokuczać innym uczniom,
- rzadko pomaga innym osobom, mimo możliwości;

5) Zachowanie nieodpowiednie - uczeń:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- nie wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków,
- niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
- ma dużą liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- często spóźnia się na zajęcia szkolne;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- często nie przestrzega umów i norm społecznych,
- nie dokonuje trafnej samooceny i oceny innych uczniów,
- nie dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:

- nie podejmuje inicjatyw na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
- mimo predyspozycji, nie bierze udziału w konkursach, zawodach lub imprezach szkolnych,
- nie dba o dobre imię Szkoły;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- używa wulgarnych słów,
- nie reaguje na zwróconą mu przez nauczyciela uwagę;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- często stwarza sytuacje zagrożenia i nie reaguje na zwróconą mu uwagę,
- bywa agresywny, nie zawsze potrafi przyznać się do winy,
- nie dba o swój wygląd i higienę osobistą, ubiera się niestosownie do okoliczności;

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:

- 1) jest niekulturalny i nietaktowny,
- 2) ma trudności z opanowaniem swoich emocji,
- 3) utrudnia prowadzenie lekcji,
- 4) nie przestrzega zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,

- 5) stwarza sytuacje konfliktowe na przerwach, wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 6) jest nieodpowiednio oceniany przez większość uczniów w klasie i uczących go nauczycieli;

g) **okazywanie szacunku innym osobom:**

- nie okazuje szacunku innym osobom,
- bywa nietolerancyjny, dokucza innym uczniom,
- mimo możliwości niechętnie pomaga innym osobom

6) **Zachowanie naganne - uczeń:**

a) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- nie wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków,
- jest nagminnie nieprzygotowany do zajęć,
- ma dużą liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
- nagminnie spóźnia się na zajęcia szkolne;

b) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**

- często nie przestrzega umów i norm społecznych,
- nie umie dokonać samooceny i oceny innych uczniów,
- świadomie niszczy porządek i estetykę swojego otoczenia,
- używa przemocy fizycznej i psychicznej,
- wyrządza krzywdę innym,
- kradnie, wyłudza pieniądze,
- pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające;

c) **dbałość o honor i tradycje Szkoły:**

- odmawia wykonania dodatkowych prac na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska,
- mimo predyspozycji, odmawia udziału w konkursach, zawodach lub imprezach szkolnych,
- szkodzi dobremu imieniu Szkoły;

d) **dbałość o piękno mowy ojczystej:**

- używa wulgarnych słów,
- nie reaguje na zwróconą mu przez nauczyciela uwagę;

e) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**

- świadomie prowokuje niebezpieczne sytuacje,
- zachowuje się agresywnie, nie reaguje na zwróconą mu uwagę,
- ma niechlujny wygląd, nie przestrzega higieny osobistej, ubiera się niestosownie do okoliczności;
-

f) **godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:**

- jest niekulturalny i nietaktowny,
- nie panuje nad swoimi emocjami,
- utrudnia prowadzenie lekcji,

- nie przestrzega zasad korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych,
- stwarza konfliktowe sytuacje na przerwach, wycieczkach i imprezach szkolnych,
- jest nagannie oceniany przez większość uczniów w klasie i uczących go nauczycieli;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- zachowuje się wulgarnie w stosunku do rówieśników i osób starszych,
- bywa nietolerancyjny, dokucza innym uczniom,
- nie pomaga innym osobom, mimo możliwości.

7) Uczeń uzyskuje pochwały za:

a) pracę na rzecz Szkoły:

- pomoc w organizacji imprezy szkolnej,
- udział w akademiach, uroczystościach szkolnych,
- aktywną pracę na rzecz Szkoły (np. w samorządzie uczniowskim, wolontariacie, w bibliotece i inne prace),
- wykonanie pomocy dydaktycznych, które nie są objęte oceną nauczycieli przedmiotów,
- dbanie o czystość i estetykę Szkoły,
- udział w konkursach na terenie Szkoły i poza nią;

b) pracę na rzecz klasy:

- aktywne pełnienie funkcji w klasie, także kronikarza,
- wykonanie gazetki, dekoracja klasy, kartka do kroniki, wykonanie podjętych zobowiązań na rzecz klasy,
- uporządkowanie klasy po lekcji, ustawienie krzesel, ławek (z własnej inicjatywy, nie dotyczy dyżurnych) lub inna pomoc udzielona nauczycielowi/pracownikowi,
- sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
- pomoc koleżeńską;

c) kulturę osobistą:

- dbałość o wygląd zewnętrzny ucznia (estetyka, przestrzeganie zasad higieny, codzienne noszenie ubioru schludnego, niewyzywającego, w stonowanych barwach,
- kulturalne zachowanie zgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi (w szkole i poza szkołą),
- okazywanie szacunku innym,
- noszenie stroju galowego na uroczystościach szkolnych i w sytuacjach wskazanych przez wychowawcę,
- punktualność (bez spóźnień),
- usprawiedliwienie nieobecności w szkole zgodnie ze statutem;

d) inne:

- działalność w wolontariacie (na rzecz potrzebujących - udział w akcjach społecznych, charytatywnych),

-działalność w samorządzie uczniowskim,
-reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
-regularne, sumienne uczęszczanie na poszczególne szkolne zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne....

- 8) Uczeń uzyskuje upomnienia za:
- a) spóźnianie na lekcje bez usprawiedliwienia;
 - b) opuszczanie bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych;
 - c) niewypełnienie obowiązku dyżurnego;
 - d) zaśmiecanie otoczenia;
 - e) brak stroju galowego na uroczystości szkolnej lub innej sytuacji, nieodpowiedni (prowokujący) strój, makijaż, fryzura (farbowanie włosów, malowanie paznokci, tatuaże, itp.)
 - f) używanie telefonów i innego sprzętu, niezgodnie z zapisami niniejszego Statutu;
 - g) naruszanie cudzej własności bez zgody właściciela;
 - h) niewykonanie poleceń nauczycieli i pracowników;
 - i) utrudnianie prowadzenia zajęć, przeszkadzanie uczniom;
 - j) przezywanie, dokuczanie, złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych osób;
 - k) aroganckie zwracanie się do nauczycieli i pracowników;
 - l) samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły w trakcie zajęć;
 - m) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. udział w bójkach, bieganie, podcinanie, przewracanie;
 - n) wprowadzenie w błąd nauczyciela lub innego pracownika (kłamstwo);
 - o) niszczenie mienia szkolnego i rzeczy innych osób;
 - p) fałszowanie dokumentów szkolnych (np. podrobienie podpisu, zwolnienia lub oceny, wyrywanie kartek z dzienniczka);
 - q) udowodnioną kradzież;
 - r) posiadanie lub spożywanie niedozwolonych używek
 - s) zachowanie niezgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi w Szkole i poza Szkołą;
 - t) wielokrotne zwracanie uwagi przez nauczyciela lub pracownika.
 - u) Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku elektronicznym i dokumentacji wychowawcy.
 - v) Informacje o zachowaniu uczeń otrzymuje na bieżąco w formie ustnej.
 - w) Na zebraniach lub w czasie dni otwartych wychowawca przekazuje rodzicom informacje o zachowaniu ucznia.
 - x) Ocena zachowania jest jawna.

§ 160

1. Zasady ustalania śródrocznej oraz rocznej oceny zachowania:
- 1) śródroczną ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając: własne obserwacje, zapisy odnotowywane w dzienniku elektronicznym, kryteria na poszczególne oceny zachowania, opinie nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 2) roczną ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając: własne obserwacje, zapisy odnotowywane w dzienniku elektronicznym w pierwszym i w drugim okresie,

- opinie nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, kryteria na poszczególne oceny zachowania;
- 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, oprócz zapisów w dzienniku elektronicznym, 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;
 - 4) wyrażenie opinii przez nauczycieli uczących w danej klasie następuje w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego; pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej na dzień przed wystawieniem ocen klasyfikacyjnych;
 - 5) zasięgnięcie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na zajęciach z wychowawcą, potwierdzonej w formie pisemnej na arkuszu pomocniczym oraz zapisem w dzienniku lekcyjnym przez wychowawcę;
 - 6) w przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięgnięcie opinii winno odbywać się w innym terminie, zaproponowanym przez wychowawcę.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 161

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń mający trudności edukacyjne będzie mógł skorzystać z zajęć wyrównawczych lub innej formy pomocy pedagogicznej.
3. Pomoc w uzupełnieniu i likwidacji braków następuje m.in. poprzez:
 - 1) szczegółowe omówienie z uczniem i jego rodzicami zakresu i charakteru braków w opanowaniu materiału programowego, jasne wskazanie problemów i sposobów ich rozwiązania;
 - 2) konsultacje z nauczycielem,
 - 3) pracę z uczniem w ramach zajęć wyrównawczych,
 - 4) udział w zajęciach wspomagających w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 5) współpracę z poradnią,
 - 6) w przypadku trudnej sytuacji domowej umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków na terenie szkoły np. w świetlicy szkolnej, pod opieką nauczycieli.

§ 162

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne. na wniosek ucznia lub rodzica, zgłoszony do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej na 5 dni przed dniem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń lub jego rodzice składają wniosek o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora najpóźniej na 5 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej.
5. Egzaminy klasyfikacyjne odbywają się najpóźniej na dzień przed ostatnim dniem zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany (-a)". Uczeń nie otrzymuje wówczas promocji do klasy programowo wyższej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z zastrzeżeniem ust. 9).
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Uczniowi, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu w ciągu jednego dnia.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i ust.7 pkt 1, przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (jako przewodniczący komisji) w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela, takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. W skład komisji, o której mowa w ust.12, wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których prowadzony jest egzamin.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 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.
17. 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.
 18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 20).
 19. Od oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie do dyrektora.
 20. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
 21. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, zdaje go w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

§ 163

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny negatywne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych (informatyki), zajęć technicznych (technika) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 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.

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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Przed podjęciem decyzji, o której mowa w ust.11, Rada Pedagogiczna zasięga opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 164

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia w danym roku oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 165

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
3. Uczeń kończy szkołę 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.

§ 166

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w oparciu o wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i określa, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Szczegółową organizację egzaminu, o którym mowa w ust.1, regulują odrębne przepisy.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 167

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych i innych pieczęci, zgodnie z odrębnymi przepisami, znajdujących się w rejestrze pieczęci.
2. Pieczęcie, o których mowa w ust. 1, mogą być używane tylko przez osoby upoważnione.

§ 168

1. Szkoła posiada logo Szkoły, ceremoniał szkolny, który obejmuje:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) ślubowania klas pierwszych ora pożegnania absolwentów;
 - 3) uroczystości ku czci patrona szkoły, akademii;
 - 4) uroczystości związanych ze świętami narodowymi;
 - 5) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
2. Tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „Będę zawsze dbał o dobre imię swojej szkoły. Będę szanował nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów. Będę się starał mieć dobre oceny, wykorzystam w pełni czas przeznaczony na naukę. Swoja postawą będę zachęcał innych do pomocy słabszym. Będę przestrzegał kodeksu zachowania ucznia”;
3. Hymn Szkoły śpiewany przy przyjęciu właściwej postawy.

§ 169

1. Poczet sztandarowy winien być wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży i dwoje asystujących.
3. Dopuszcza się możliwość powołania rezerwowego chorążego oraz członka asysty, którzy mogą zastąpić stałą obsadę pocztu w razie nieobecności podstawowego składu.
4. Ceremoniał przekazania sztandaru nowemu pocztowi odbywa się w czasie uroczystości pożegnania klas VIII.
5. Poczet sztandarowy występuje w:
 - 1) stroju galowym z białą-czerwoną szarfą, przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze;
 - 2) poczet występuje w białych jednolitych rękawiczkach;
 - 3) spodnie ucznia są koloru czarnego lub granatowego;
 - 4) długość spódniczki uczennicy sięga kolan.

§ 170

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar jest symbolem tradycji polskiej szkoły, miłości do Ojczyzny i idei zawartych w Statucie Szkoły.
3. Nauczyciele, pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice otaczają sztandar szacunkiem, oddając mu należne honory.
4. Awers sztandaru zawiera:
 - 1) czerwono – białe tło, na którym na środku znajduje się godło Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) nad godłem widnieje napis: „Szkoła Podstawowa nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty”;
 - 3) pod godłem widnieje napis: „w Warszawie”.
 - 4) Rewers sztandaru zawiera na białym tle na błękitnych pasach napis:

„Życie jest wyzwaniem, staw mu czoło
Życie jest bogactwem, strzeż go
Życie jest miłością, raduj się nią
Życie jest tajemnicą, poznawaj ją.
Matka Teresa”

§ 171

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przyjmuje się prowadzenie dziennika lekcyjnego wyłącznie w wersji elektronicznej.

§ 172

1. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do znajomości i przestrzegania prawa oświatowego.
2. Za wdrażanie prawa oświatowego odpowiedzialni są: dyrektor, wicedyrektor, kierownik świetlicy, w niektórych przypadkach sekretarz Szkoły.

3. Przepisy prawa oświatowego zgromadzone są i pozostają do wglądu dla wszystkich zainteresowanych u dyrektora, w pokoju nauczycielskim i pokoju socjalnym.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników samorządowych.

§ 173

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i przedstawia go do uchwalenia Radzie Szkoły.
2. Rada Szkoły uchwała zmiany w Statucie Szkoły.
3. Zmiany do Statutu są integralną częścią Statutu.
4. Tekst ujednolicony Statutu tworzony będzie, gdy liczba zmian utrudni korzystanie ze Statutu.
5. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opublikowania ujednoliczonego tekstu Statutu w drodze własnego zarządzenia.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły i bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej Szkoły.

§ 174

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników samorządowych.

Uchwała nr 5 / 2017

Rady Szkoły z 29.11.2017r.