

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 96

IM. IRENY KOSMOWSKIEJ

W WARSZAWIE



Spis treści :

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	str. 5
Rozdział 3. Organy szkoły	str. 8
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.....	str. 15
Rozdział 5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	str. 21
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 23
Rozdział 7. Bezpieczeństwo	str. 36
Rozdział 8. Uczniowie	str. 38
Rozdział 9. Rodzice	str. 44
Rozdział 10. Wewnątrzszkolne zasady oceniania	str. 45
Rozdział 11. Oddziały przedszkolne	str. 68
Rozdział 12. Postanowienia końcowe	str. 72

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 96 im. Ireny Kosmowskiej w Warszawie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 96 im. Ireny Kosmowskiej w Warszawie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 96 im. Ireny Kosmowskiej w Warszawie;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 96 im. Ireny Kosmowskiej w Warszawie;
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 96 im. Ireny Kosmowskiej w Warszawie;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 96 im. Ireny Kosmowskiej w Warszawie;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 96 im. Ireny Kosmowskiej w Warszawie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 10) wewnątrzszkolnym ocenianiu lub wzo – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 96 im. Ireny Kosmowskiej w Warszawie.

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 96 im. Ireny Kosmowskiej w Warszawie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: SP 96 im. I. Kosmowskiej.
4. Siedzibą szkoły jest Warszawa.
5. Adres szkoły to: ul. Sarabandy 16/22, 02-868 Warszawa.
6. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 96 w Warszawie jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

§ 2.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, imię oraz ceremoniał szkoły.
3. Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
4. Uroczystości z udziałem Sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie Sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
5. Sztandar przechowywany jest na terenie szkoły, w gablotce wraz z insygniami Pocztu Sztandarowego.
6. W czasie uroczystości Sztandar nosi się rozwinięty.

7. Poczest sztandarowy:
 - 1) bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia szkoły, naszego miasta i kraju;
 - 2) wyznaczany jest co roku spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu, przez opiekuna Pocztu Sztandarowego, po zasięgnięciu opinii wychowawców klas oraz opiekuna Samorządu Szkolnego;
 - 3) w jego skład wchodzi: chorąży Pocztu Sztandarowego – uczeń, asysta – uczennica, asysta – uczennica;
 - 4) występuje w stroju galowym;
 - 5) Insygnia Pocztu Sztandarowego: białe – czerwone szarfy założone przez lewe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
10. Szkoła może, na odrębnym rachunku bankowym, gromadzić dochody własne i dysponować nimi zgodnie z właściwą uchwałą Rady Miasta st. Warszawy.
11. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
12. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i pozaoświatowymi w celu udoskonalania procesu dydaktycznego.
13. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania określają przepisy rozdziału 11.

§ 3.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 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 realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy 1 - 3 szkoły podstawowej;
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy 4 – 8 szkoły podstawowej.
4. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia, w szczególności:
 - 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze oraz zainteresowania;
 - 7) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 8) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 9) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 10) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 11) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 12) kultywuje tradycje narodowe i regionalne oraz rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;
 - 13) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
 - 14) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

- 15) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 16) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 17) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 18) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności oraz rozbudza ciekawość poznawczą uczniów i motywację do nauki;
- 19) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - d) pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - e) realizację zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania;
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii, etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
 - 3) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.
 - a) zapewnia opiekę w świetlicy szkolnej dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
 - b) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,

- g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - i) zapewnia uczniom opiekę pielęgniarki (w miarę możliwości), szczególnie w zakresie profilaktyki zdrowotnej i udzielania pierwszej pomocy;
- 4) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - c) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
 - 5) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie szczególnej opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej,
 - b) organizację pomocy i wsparcia uczniom szczególnie utalentowanym, w tym także pomocy materialnej w postaci stypendiów za wyniki w nauce, przyznawanych ze środków budżetowych jak i poza budżetowych, w tym ze środków rady rodziców,
 - c) podejmowanie działań zmierzających do pełnego rozpoznania sytuacji rodzinnej i materialnej uczniów w celu efektywnego wykorzystania przydzielanych szkole środków budżetowych na pomoc materialną w postaci stypendiów socjalnych i innych świadczeń na zakup podręczników,
 - d) organizację bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 6) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły poprzez:
 - a) współpracę z instytucjami i środowiskiem lokalnym w celu eliminowania zagrożeń,
 - b) zasięganie opinii rodziców na temat wprowadzanych w szkole programów profilaktycznych,
 - c) organizowanie dla uczniów i rodziców działań promujących zdrowy i bezpieczny styl życia;
 - 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in:
 - a) zapoznaje z podstawowymi zasadami i normami dobrego wychowania,
 - b) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków,
 - c) wprowadza ucznia w świat kultury i sztuki, uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - d) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - e) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska.
2. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie warunki lokalowe i wyposażenie.
 3. Szkoła mieści się w jednym budynku.
 4. W dyspozycji szkoły pozostają:
 - 1) sale lekcyjne (w tym pracownie przedmiotowe);
 - 2) pracownia komputerowa;
 - 3) sale do zajęć ruchowych wraz z przebieralniami dla uczniów;
 - 4) pokój nauczycielski;
 - 5) pokój nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 6) sekretariat wraz z gabinetem dyrektora;

- 7) gabinet wicedyrektora;
- 8) biblioteka;
- 9) gabinet medyczny;
- 10) stołówka;
- 11) sale świetlicy;
- 12) składnica akt;
- 13) gabinety specjalistów;
- 14) toalety dla uczniów i nauczycieli;
- 15) sklepik szkolny;
- 16) szatnia z indywidualnymi szafkami dla uczniów;
- 17) kompleks boisk szkolnych;
- 18) plac zabaw i siłownia zewnętrzna;
- 19) pomieszczenie socjalne pracowników obsługi.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 8.

1. Organami szkoły są :
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.
3. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 9.

1. Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza szkołą i reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
 - a) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
 - b) organizuje ewaluację wewnętrzną,
 - c) przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - e) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - f) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - g) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

- 3) jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - d) zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków,
 - e) organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy,
 - f) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników,
 - g) terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia,
 - h) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - i) zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków,
 - j) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników,
 - k) powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych,
 - l) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście;
- 4) będąc przewodniczącym rady pedagogicznej:
 - a) zawiadamia członków rady pedagogicznej o zebraniach,
 - b) realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - c) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa,
 - d) przekazuje członkom rady pedagogicznej zmiany w obowiązujących przepisach prawa,
 - e) ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - f) przedkłada radzie pedagogicznej projekty eksperymentów;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, a w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - b) zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców,
 - c) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas i może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły,
 - d) organizuje nauczanie indywidualne i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia potrzeby kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i obowiązkowych zadań zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) współpracuje z organem prowadzącym na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) współpracuje z organami statutowymi szkoły rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji;
- 8) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły, w tym m.in.:
 - a) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - b) nadzoruje pracę sekretariatu szkoły,
 - c) organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - d) przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkoły;
- 10) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość czystość i estetykę;

- 11) wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów;
 - 12) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 14) wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł;
 - 15) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 18) dopuszcza do użytku w szkole zestaw zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 19) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 20) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 21) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 22) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 23) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 24) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 26) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
2. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 10.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-

- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 11.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust 5 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 12.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 1a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w §11 ust. 1 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
6. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 5, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
7. W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 6, wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa.
8. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 6, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 13.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
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 zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
7. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność

- wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Podjęcie działalności w szkole przez jakąkolwiek organizację wymaga zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
 9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 14.

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
6. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
7. W szkole funkcjonuje rada wolontariatu.
8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) inspirowanie do aktywnego spędzania wolnego czasu.
9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów klas 4 -8.
10. Miejscem organizacji działań wolontariatu jest szkoła.
11. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
12. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
13. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

14. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
16. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych, przekazywanie informacji za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami (np. gazety lokalne, jak też strona internetowa).

§ 15.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału; w wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad;
4. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 16.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

3. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 17.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 18.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugi - od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach klas 4-8 liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach 4 – 8 prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. Uczniowie zwolnieni długoterminowo z zajęć wychowania fizycznego z klas 1-3 przebywają w świetlicy szkolnej, uczniowie z klas 4 – 8 przebywają w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
6. Dla uczniów nie uczęszczających na lekcje religii, etyki lub zwolnionych z lekcji wychowania fizycznego na stałe, szkoła, w porozumieniu z rodzicami, organizuje opiekę zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem. W przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna, uczeń może nie przebywać na terenie szkoły; wymagane jest wtedy pisemne oświadczenie rodzica o zapewnieniu dziecku opieki.
7. Uczniowie sporadycznie zwolnieni z lekcji wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub świetlicy.

8. Uczniom nie uczęszczającym do świetlicy szkolnej, zapewniona jest na terenie szkoły opieka nauczycieli od godziny 7.40. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli, zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem dyżurów. Po zakończonych zajęciach uczniowie mają obowiązek opuszczenia szkoły.

§ 20.

1. W szkole mogą być tworzone klasy sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Do klasy sportowej, o ile taka zostanie utworzona, przyjmowane są dzieci, które zostały zakwalifikowane, zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według zatwierdzonych programów szkolenia sportowego, równoległe z programem kształcenia ogólnego. Warunki współpracy szkoły z klubem sportowym określa porozumienie zawarte między szkołą a klubem.
4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin. W ramach tych godzin realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
5. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia lub opinii lekarza przenosi się od nowego roku szkolnego lub okresu do oddziału działającego na zasadach ogólnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W uzasadnionych przypadkach uczniowie klasy sportowej, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale.
7. Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym na podstawie ramowego planu nauczania ustalonego rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas 1–3 określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 22.

1. Dokumentacja przebiegu nauczania w Szkole Podstawowej nr 96 prowadzona jest w postaci papierowej i/lub elektronicznej.
2. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.
3. Dokumenty szkolne przechowuje się:
 - 1) w formie tradycyjnej;
 - 2) w formie wydruków komputerowych;
 - 3) na nośnikach elektronicznych.

§ 23.

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, uwzględnione w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz możliwości organizacyjnych, uwzględniających w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.
2. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i uzdolnienia w kołach zainteresowań. Rodzaj zajęć jest uzależniony od zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zapewnia się wsparcie w postaci zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej tj. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz innych o charakterze terapeutycznym.
4. Dla uczniów z wadami postawy szkoła organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej, w miarę potrzeb uczniów i możliwości organizacyjnych szkoły.
5. Dyrektor szkoły we współpracy z radą pedagogiczną organizując w szkole zajęcia pozalekcyjne jest zobowiązany do:
 - 1) przygotowania propozycji planu zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) podania planu zajęć do publicznej wiadomości w miejscu ogólnie dostępnym dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
 - 4) włączenia zajęć pozalekcyjnych do planu nadzoru;
 - 5) egzekwowania właściwego dokumentowania realizacji zajęć pozalekcyjnych.
6. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Dopuszcza się możliwość prowadzenia na terenie szkoły odpłatnych zajęć pozalekcyjnych, organizowanych z inicjatywy rodziców i przez nich finansowanych.

§ 24.

1. Szkoła prowadzi działalności innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

§ 25.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26.

1. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in. uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły. Z biblioteki mogą korzystać również rodzice uczniów na podstawie imiennej karty czytelnika swojego dziecka.
3. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) umożliwienie korzystania z księgozbioru biblioteki, Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - b) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - c) zakup lub pozyskiwanie dezyderatów,
 - d) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - e) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) umożliwienie korzystania z księgozbioru biblioteki, Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - b) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej,
 - c) współuczestnictwo w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego uczniów,
 - d) przeprowadzanie zajęć czytelniczych, medialnych, bibliotecznych,
 - e) współuczestnictwo w działaniach mających na celu kształtowanie u uczniów nawyku poszanowania książki,
 - f) informowanie o aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) informowanie o nowościach księgozbioru biblioteki;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów z zakresu prawa szkolnego,
 - b) informowanie o aktywności czytelniczej dzieci,
 - c) wspieranie w doborze literatury pomocnej w wychowaniu i edukacji dzieci,

- d) współuczestnictwo rodziców w działaniach kształtujących zainteresowania i rozwój kultury czytelniczej dzieci;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) wzajemną wymianę informacji i promocję działań czytelniczych,
 - b) udział w wydarzeniach czytelniczych,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne dezyderatów.
- 4. Biblioteka szkolna pracuje zgodnie z obowiązującym regulaminem.
- 5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem- bibliotekarzem, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szkole. Jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznacz na prace administracyjne, opracowanie i konserwację zbiorów.
- 6. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - c) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - d) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - f) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o nowości rynku księgarskiego i źródła medialne.
- 7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
- 8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.

9. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
10. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
11. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

§ 27.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole - na wniosek rodziców szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci z klas 1 -8 od godziny 7.00 do 18.00. Do świetlicy mogą być zapisywane dzieci z oddziałów przedszkolnych, jeśli takie są organizowane w szkole, na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń.
4. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych szkoły i potrzeb rodziców.
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor lub zastępca dyrektora.
10. Pracownikami świetlicy jest kierownik i wychowawcy.
11. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy określa jej regulamin.

§ 28.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Szkoła umożliwia uczniom spożycie, dwudaniowego odpłatnego, ciepłego posiłku.
3. Spożycie posiłku odbywa się w grupach w czasie przerw międzylekcyjnych.
4. Dzieci potrzebujące szczególnej opieki w zakresie żywienia korzystają z bezpłatnych posiłków, które finansowane są przez Ośrodki Pomocy Społecznej oraz Organ Prowadzący.
5. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem stołówki określa jej regulamin.

§ 29.

1. Dziecko ma prawo i obowiązek do nauki w ośmioletniej, bezpłatnej szkole podstawowej. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy

- 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. W takim przypadku decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
 4. Rekrutacja prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego. Szczegółowy harmonogram i zasady rekrutacji do klasy pierwszej na dany rok szkolny jest ogłaszany na stronie Biura Edukacji m.st. Warszawy oraz na stronie szkoły.

ROZDZIAŁ 5

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 30.

1. W szkole jest organizowana i udzielana uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczna na prośbę i za zgodą rodziców.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi i polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole i oddziale przedszkolnym wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji dla rodziców.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) arteterapii;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji dla rodziców i uczniów;
 - 8) warsztatów profilaktycznych dla uczniów i ich rodziców;
 - 9) pomocy materialnej.
6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii.
7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
10. Zajęcia psychoedukacyjne organizuje się w celu wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny, zapobiegania zachowaniom dysfunkcyjnym uczniów oraz wspierania ich rozwoju. Zajęcia mogą prowadzić, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz inni specjaliści (również zewnątrzni) posiadający przygotowanie do prowadzenia tego typu zajęć.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne. Objęcie ucznia zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi, zajęciami logopedycznymi, zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz innymi zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
12. Szkoła (wychowawca, pedagog) rozpoznaje sytuację rodzinną dziecka. Informuje rodziców możliwościach uzyskania pomocy materialnej, wystąpienia z wnioskami o pomoc (stypendia socjalne, zasiłki, obiady bezpłatne) do Organu Prowadzącego, Ośrodka Pomocy Społecznej.
13. Szkoła udziela pomocy finansowej (bezpłatne obiady) w ramach środków budżetowych szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami Organu Prowadzącego.

§ 31.

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny;
 - 3) obiady refundowane przez organ prowadzący.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe;
4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy 4 szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły, zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 32.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom:
 - 1) Indywidualne badania diagnostyczne oraz odpowiednie formy pomocy dla dzieci i rodzin współpracujące ze szkołą w/w instytucje świadczą na własnym terenie, najczęściej na wniosek zmotywowanych przez pedagoga rodziców.
 - 2) Wyniki badań specjalistycznych są objęte tajemnicą zawodową. Udostępnione przez rodziców służą opracowaniu przez pedagoga, nauczycieli i innych specjalistów form pomocy w szkole i poza nią.
 - 3) Specjaliści z instytucji współpracujących ze szkołą szczególnie psycholog z rejonowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej uczestniczą na terenie szkoły w miarę potrzeb i możliwości w organizacji i prowadzeniu różnych indywidualnych i grupowych form pomocy psychologiczno – pedagogicznych, mediacjach i interwencjach wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 4) Dyżury psychologa z rejonowej PPP na terenie szkoły odbywają się w stałym terminie oraz na wniosek uczniów, rodziców, nauczycieli lub w celu zrealizowania indywidualnych lub grupowych zadań wychowawczych, profilaktycznych lub innych.

ROZDZIAŁ 6 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 10) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny.
6. Do szczególnych zadań nauczyciela związanych z bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów należy:
 - 1) zapoznanie uczniów ze statutem oraz regulaminami szkoły;
 - 2) wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się na terenie budynku i otoczeniu szkoły;
 - 3) poznanie osobowości ucznia, warunków życia i stanu zdrowia oraz współpraca w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem, psychologiem i nauczycielami;

- 4) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 5) aktywne pełnienie dyżurów przed lekcjami i podczas przerw śródlekcyjnych, przestrzegając regulaminu dyżurów określającego obowiązki nauczyciela dyżurującego, a w szczególności pilnuje, aby uczniowie nie siadali na parapetach, na sprzęcie sportowym, nie biegali, nie przebywali bez potrzeby w toaletach, nie przechodzili bez wyraźnej konieczności na inne piętra, nie stwarzali swoim zachowaniem sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 6) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły jak i poza nim;
 - 7) niedopuszczanie do samowolnego opuszczania terenu szkoły przez uczniów.
7. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, podręczników, doboru metod, form pracy i środków dydaktycznych;
 - 2) decydowania o śródrocznej i rocznej ocenie ucznia;
 - 3) zgodnego z higieną pracy tygodniowego rozkładu zajęć i dyżurów;
 - 4) poszanowania własnej godności osobistej, wolności religijnej, etnicznej i światopoglądowej;
8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej odrębnymi przepisami.
9. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z przepisów prawa pracy.

§ 34.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) sekretarz;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) kierownik stołówki;
 - 4) administrator sieci komputerowej;
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) kucharz;
 - 4) pomoc kuchenna;
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 8 i ust. 9, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności :
 - 1) odpowiedzialność za bieżące prowadzenie ksiąg i teczek zgodnie z instrukcją kancelaryjno-archiwalną;
 - 2) prowadzenie bieżącej korespondencji placówki;
 - 3) zapisywanie nowych uczniów do szkoły i prowadzenie spraw dotyczących przekazania uczniów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej spełniania obowiązku szkolnego;
 - 5) odpowiedzialność za kompletowanie i prowadzenie akt personalnych pracowników;
 - 6) sporządzanie dokumentów związanych z zatrudnieniem, przebiegiem pracy i zwolnieniem pracowników;
 - 7) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich i urlopów pracowników szkoły;
 - 8) prowadzenie dokumentacji kadrowej.

6. Do zadań kierownika gospodarczego należą w szczególności:
 - 1) kierowanie zespołem pracowników obsługi;
 - 2) prowadzenie dokumentację w zakresie eksploatacji budynku szkoły;
 - 3) współpraca z DBFO; rozliczanie faktur w ramach budżetu oraz WRD;
 - 4) inwentaryzacja i znakowanie sprzętu szkolnego oraz prowadzenie ksiąg inwentarzowych, uzgadnianie stanów z DBFO;
 - 5) odpowiedzialność za kasacje sprzętu;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z najmem pomieszczeń szkoły; sporządzanie umów z najemcami;
 - 7) zapewnianie sprawności techniczno - eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczanie gmachu i majątku szkolnego.
7. Do zadań kierownika stołówki należy w szczególności:
 - 1) zaopatrywanie stołówki w potrzebne produkty żywnościowe i gospodarcze;
 - 2) układanie dekadowych jadłospisów;
 - 3) prowadzenie ewidencji przyjętych i wydanych towarów na kartotekach magazynowych;
 - 4) sporządzanie raportów żywieniowych oraz ich terminowe przedkładanie w księgowości szkoły;
 - 5) czuwanie nad sprawnością urządzeń stanowiących wyposażenie kuchni i stołówki szkolnej;
 - 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły;
8. Do zadań administratora sieci komputerowej należy w szczególności :
 - 1) realizacja zadań instalacyjnych:
 - a) fizyczne zainstalowanie komputera, tablicy multimedialnej, projektora,
 - b) instalowanie oprogramowania podstawowego, pakietów programowych użytkowych,
 - c) instalowanie terminali, modemów, drukarek, kopiarek,
 - d) dostosowanie środowiska systemu operacyjnego do potrzeb użytkowników;
 - 2) realizacja zadań pielęgnacyjnych:
 - a) kontrola wykorzystania zasobów,
 - b) strojenie systemu,
 - c) archiwizacja systemu plików,
 - d) kontrola zajętości przestrzeni dyskowej,
 - e) kontrola spójności systemu plików,
 - f) rekonfiguracja systemu plików,
 - g) kontrola atrybutów związanych z utrzymaniem bezpieczeństwa systemu,
 - h) podejmowanie działań dla utrzymania pożądanego poziomu bezpieczeństwa;
 - 3) realizacja zadań konserwacyjnych;
 - 4) realizacja zadań wynikających z potrzeb bieżących:
 - a) uruchamianie i zatrzymywanie systemu,
 - b) usuwanie zablokowanych procesów,
 - c) sprawdzanie plików kroniki systemu,
 - d) zapis wszystkich modyfikacji systemu i zdarzeń w dzienniku systemu;
 - 5) usuwanie awarii:
 - a) usuwanie drobnych awarii sprzętu komputerowego,
 - b) diagnozowanie poważniejszych awarii przed przekazaniem do serwisu,
 - c) usuwanie przyczyn awarii sieci,
 - d) rekonstrukcja systemu plików;
 - 6) działania w ramach ochrony systemu:
 - a) zarządzanie hasłami,
 - b) ochrona plików systemowych,

- c) ochrona katalogów systemowych,
 - d) ochrona przed wszelkimi zagrożeniami powodowanymi własnymi mechanizmami systemowymi;
- 7) inne zadania:
- a) współpraca w zakresie utrzymania strony internetowej na serwerze,
 - b) udział w Komisji likwidacyjnej sprzętu komputerowego.
9. Do zadań woźnego i sprzątacza należy w szczególności:
- 1) sprzątanie codziennie po zakończeniu zajęć lekcyjnych, a w szczególności sprzątanie i wietrzenie sal lekcyjnych, podlewanie kwiatów i roślin, opróżnianie koszy na śmieci, dbanie o czystość urządzeń sanitarnych;
 - 2) sprzątanie okresowe, w tym pastowanie i froterowanie podłóg, mycie szyb i okien, sprzątanie szkoły po remontach, mycie mebli;
 - 3) sprzątanie szkoły podczas wakacji i ferii obejmujące wszystkie prace ujęte w pkt 1) oraz 2), a także wykonywanie innych czynności zleconych przez kierownika gospodarczego lub dyrektora szkoły.
10. Do zadań kucharza należy w szczególności:
- 1) pobieranie artykułów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich przed użyciem;
 - 2) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno–sanitarnych, dyscypliny pracy, bhp, ppoż.;
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie zwierzchnikowi powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia;
 - 4) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach.
11. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
- 1) obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie);
 - 2) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharza i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi;
 - 3) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
 - 4) utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno – sanitarnych, bhp i ppoż. oraz dyscypliny pracy;
 - 5) mycie naczyń i sprzętu kuchennego;
 - 6) sprzątanie magazynów żywnościowych, kuchni, obieralni, zmywalni, szaf ze sprzętem kuchennym, pranie fartuchów i ścierek;
 - 7) dbałość i prawidłowe korzystanie z maszyn, urządzeń oraz drobnego sprzętu elektrycznego;
 - 8) doraźne zastępowanie kucharza.

§ 35.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36.

1. Do zadań nauczyciela terapeuty pedagogicznego (reedukatora) należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38.

1. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) wspieranie nauczyciela w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć w sali, pobytu na placu zabaw, boisku szkolnym, na basenie, na spacerach i wycieczkach;
 - 2) sprawowanie doraźnej opieki nad dziećmi zakłócającymi proces dydaktyczny poprzez udzielenie indywidualnej pomocy w organizacji pracy na zajęciach, sprawowanie opieki poza klasą w celu uspokojenia dziecka lub odprowadzenie dziecka do pedagoga szkolnego lub pielęgniarki;
 - 3) wspieranie nauczyciela w działaniach wychowawczych i opiekuńczych, szczególnie w zakresie przygotowywania pomocy dydaktycznych potrzebnych na dane zajęcia, indywidualnej pomocy dzieciom w czynnościach przygotowawczych do zajęć, czynnościach ubierania się dzieci, w czasie posiłków, wyjść do łazienki i toalety, dbanie o czystość rąk i ogólną higienę dzieci;
 - 4) dbanie o czystość i estetykę sali, w której przebywają dzieci, sprawdzanie czystości łazienek i toalet, z których korzystają dzieci, a o ewentualnych nieprawidłowościach informowanie woźnej lub sprzątaczkę;

- 5) wspieranie nauczyciela przy przestrzeganiu procedur odbierania dzieci przez rodziców i osób przez nich upoważnionych z oddziału przedszkolnego.

§ 39.

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który skierowany jest do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. System pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złączeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół. .
4. Wewnętrzny 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, 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. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie 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 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 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.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 40.

1. Do zadań pedagoga specjalnego, asystenta nauczyciela należy :
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 41.

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowywanie programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania,
 - b) dostosowanie realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowanie dla każdego ucznia i realizacja indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§42.

1. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:
 - 1) wyposażenie świetlicy szkolnej w sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne potrzebne do prowadzenia zajęć oraz uzupełnianie wyposażenia przez cały rok szkolny;
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy kierownika świetlicy;
 - 3) sporządzanie semestralnych sprawozdań z działalności świetlicy szkolnej oraz przedstawianie ich na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 4) przyjmowanie uczniów do świetlicy szkolnej;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy;
 - 6) współpraca z nauczycielami szkoły (udział w zebraniach rady pedagogicznej, bieżąca wymiana informacji na temat uczniów), z pedagogiem szkoły, rodzicami (zebranie informacyjne, dyżury w czasie zebrań szkolnych i dni otwartych), z kierownikiem gospodarczym, kierownikiem stołówki i pracownikami obsługi;
 - 7) współpraca w zespole kierowniczym szkoły;
 - 8) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych (statutu szkoły) oraz prac zleconych przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizacja pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;

- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 43.

1. Pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczenie powierzonego ich opiece sprzętu wynikające z niedbalstwa, braku zabezpieczenia lub nadzoru.
2. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora, dotyczące bezpośrednio działalności dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczej szkoły.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w § 34 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 44.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespoły przedmiotowe oraz zespoły wychowawcze dokonują wyboru programów, podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych obowiązujących na danym poziomie.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół wychowawczy oddziału. Przewodniczącym klasowego zespołu nauczycielskiego jest wychowawca danego oddziału.
4. Celem zespołu jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształtowania umiejętności oraz wychowania.
5. Szczegółowe zadania zespołu nauczycieli oddziału:
 - 1) opracowanie zestawu programów i podręczników szkolnych dla danego oddziału;
 - 2) gromadzenie propozycji do wychowawczego planu pracy oddziału;
 - 3) otoczenie szczególną opieką uczniów, u których stwierdzono jakiegokolwiek wady rozwojowe (np. postawy, wzroku, słuchu itp.);
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 5) konsekwentne i zdecydowane przeciwdziałania absencji, przemocy i wszelkim zachowaniom destrukcyjnym;
 - 6) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 7) planowanie oraz prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji;
 - 9) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną;
 - 10) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poszukiwanie środków zaradczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych i likwidowania niepowodzeń szkolnych;
 - 11) motywowanie uczniów do rozwijania swoich umiejętności, dostrzeganie i nagradzanie wszelkich osiągnięć uczniów, zachęcanie do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

- 12) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, nauczycielem terapii pedagogicznej, nauczycielem wspomagającym oraz innymi specjalistami pracującymi z uczniami.

§ 45.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowywania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 46.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, dostosowanej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły, w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) tworzenie kultury pozytywnych zachowań;
 - 3) przygotowanie ucznia do rozwiązywania życiowych problemów.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3 winien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego z wychowanków;
 - 2) troszczyć się o bezpieczne przebywanie uczniów w szkole;
 - 3) odpowiednio reagować na wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w szkole;
 - 4) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące klasę;
 - 5) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, w celu koordynacji działań wychowawczych;
 - 6) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym, z poradnią - psychologiczno- pedagogiczną oraz wykwalifikowanymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, śledzić systematyczność uczęszczania wychowanków na zajęcia oraz ich postępy w nauce;
 - 7) kształtować właściwe stosunki między uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu;
 - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami dzieci w sprawie nauki i zachowania;
 - 9) zwoływać i prowadzić zebrania rodziców.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz pedagoga i psychologa szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Wychowawca zapewnia uczniom i rodzicom wszechstronną informację na temat wymagań stawianych przez szkołę, podejmowanych przez nią działań oraz osiągnięć uczniów.
7. Na bieżąco przekazuje wszelkiego rodzaju ogłoszenia i informacje dotyczące klasy, którą mu powierzono.

8. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania: dzienniki zajęć lekcyjnych i arkusze ocen uczniów, dokumentację wychowawczą oddziału oraz inną dokumentację ustaloną w szkole.

§ 47.

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów organizacyjnych szkoły: szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 5) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych, bibliotekarzy, pracowników stołówki;
 - 6) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 7) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;
 - 8) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 9) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
 - 10) ma prawo nie wystawiać godzin (etatowych, zastępczych) nauczycielom, którzy je przepracowali, ale nie dokonali na bieżąco zapisu ich tematu w odpowiednich dziennikach zajęć.
4. Do zadań wicedyrektora należy również:
 - 1) obserwacja zajęć nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski na nagrody i odznaczenia;
 - 2) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydzielanie opiekunów i rozliczanie ich ze sprawowanej opieki;
 - 4) systematyczne rozliczanie nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
 - 5) rozliczanie działalności organizacji uczniowskich;
 - 6) rozliczanie pracy pedagoga szkolnego i jego współpracy z wychowawcami klas;
 - 7) czuwanie nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły;
 - 8) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej;
 - 9) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań.
5. Wicedyrektor w ramach swoich obowiązków w szczególności:
 - 1) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;

- 2) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych;
- 3) nadzoruje sporządzenie tygodniowego rozkładu zajęć oraz harmonogramu dyżurów nauczycielskich oraz nadzoruje ich przestrzeganie;
- 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć;
- 5) sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i innych oraz, w związku z tym, dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników i arkuszy ocen;
- 6) dba o prawidłową organizację pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy szkolnej;
- 7) kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów;
- 8) zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 48.

1. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, związane z bezpieczeństwem uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem;
 - 2) nieobecnych nauczycieli zastępują na dyżurach nauczyciele mający zastępstwo za nieobecnego w pracy lub zgodnie z grafikiem zastępstw;
 - 3) sprowadzanie uczniów klas 1 - 3 do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
 - 4) sprawdzenie przez wychowawców klas 1 – 3, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców (jeśli nie uczęszczają do świetlicy szkolnej);
 - 5) nauczyciele są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym i planem zajęć. Dzieci pozostają pod opieką szkoły tak długo, jak długo trwają przewidziane dla nich zajęcia edukacyjne. W zasadniczych sytuacjach odwołanie zajęć jest możliwe po pisemnym uprzednim zawiadomieniu o tym rodziców;
 - 6) nauczyciele mają obowiązek sprawdzić listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzić ten fakt wpisem w dziennikach zajęć; obowiązuje sprawdzanie obecności i odnotowanie jej na początku każdego zajęcia. W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionego opuszczenia zajęć przez ucznia obowiązuje informowanie o tym fakcie rodziców w możliwie jak najszybszym terminie;
 - 7) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek, sporządzanie właściwej ich dokumentacji przedstawionej dyrektorowi zgodnie z odrębnymi przepisami (zasadami organizowania wycieczek),
 - 8) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek;
 - 9) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela;
 - 10) w czasie zajęć i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez osób do tego upoważnionych, zaś ćwiczenia prowadzone są z zachowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
2. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:

- 1) obowiązek informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów dyrektora szkoły lub nauczycieli;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

ROZDZIAŁ 7 BEZPIECZEŃSTWO

§49.

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych na boisku szkolnym i placu zabaw.
2. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć edukacyjnych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
3. W szkole znajduje się w widocznym, dostępnym dla uczniów miejscu plan ewakuacji placówki.
4. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w szkole w sposób wyraźny i trwałe.
5. Dyrektor dokonuje kontroli obiektów szkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Z kontroli sporządza się protokół, podpisany przez osoby kontrolujące, a którego kopie przekazuje się organowi prowadzącemu.
6. Nie dopuszcza się do rozpoczęcia zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan jego wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
7. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne przeprowadza się w szkolnych pomieszczeniach pod nieobecność w nich uczniów.
8. Teren szkoły jest ogrodzony.
9. W przypadku opadów śniegu przejścia na teren szkoły oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
10. Urządzenia sanitarno- higieniczne są utrzymywane w czystości i pełnej sprawności.
11. Istniejące w szkole urządzenia wentylacyjne, grawitacyjne, elektryczne, gazowe podlegają okresowemu przeglądowi i konserwacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
13. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty.
14. Kuchnię i stołówkę utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie w stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie.
15. Gorące posiłki spożywane są w stołówce.
16. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
17. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
18. Schody wyposażone są w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich.

19. W pomieszczeniach gdzie odbywają się zajęcia temperatura powinna wynosić co najmniej 18 C. Jeżeli nie jest to możliwe dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący, zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Urządzenia niesprawne, uszkodzone oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed uruchomieniem.
21. Stoliki uczniowskie, krzesła i inne sprzęty szkolne dostosowane są do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
22. Podczas zajęć na terenie szkoły: obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący.
23. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa, postępowania przeciwpożarowego i higieny pracy (w tym udzielania pierwszej pomocy).
24. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli, zgodnie z ustalonym grafikiem dyżurów.
25. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu.
26. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami zasady bhp w szkole, w szczególności regulaminy pracowni informatycznej, sali gimnastycznej, boisk szkolnych i placu zabaw.
27. Przed dopuszczeniem uczniów do zajęć, zwłaszcza w pracowniach: informatycznej i sali gimnastycznej prowadzący je nauczyciel sprawdza czy warunki pracy nie stwarzają zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów. O wszystkich nieprawidłowościach nauczyciel zgłasza kierownikowi gospodarczemu i wicedyrektorowi.
28. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią przed feriami zimowymi i letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę.
29. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Szczegółowe procedury organizowania wycieczek określone są w regulaminie wycieczek.
30. W szkole omawiane są z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi się kształcenie komunikacyjne, przeprowadzane są egzaminy na kartę rowerową.
31. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
32. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 31, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 50.

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku powiadamia się niezwłocznie:

- 1) dyrektora;
 - 2) rodziców poszkodowanego;
 - 3) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) społecznego inspektora pracy;
 - 5) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - 6) radę rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym zawiadamia się organ prowadzący, prokuratora i Kuratora Oświaty.
 4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się państwowego inspektora sanitarnego.
 5. Wyżej wymienionych zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
 6. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zabezpiecza miejsce wypadku przed osobami niepowołanymi.
 7. Postępowanie powypadkowe i sporządzenie dokumentacji powypadkowej należy do zespołu powypadkowego, powoływanego przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

§ 51.

Szkoła zapewnia uczniom korzystanie w procesie edukacyjnym z usługi dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

ROZDZIAŁ 8 UCZNIOWIE

§ 52.

1. Uczeń ma prawo do :
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 2) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób bądź bezpieczeństwa narodowego;
 - 4) nauki religii oraz etyki w szkole na podstawie pisemnej deklaracji rodziców lub opiekunów;
 - 5) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, swobodnego dostępu do informacji oraz materiałów pochodzących z różnorodnych źródeł;
 - 6) ochrony przed informacjami i materiałami szkodliwymi z punktu widzenia jego dobra w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 8) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami, za zgodą i wiedzą dyrektora;
 - 12) do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz w życiu kulturalnym i artystycznym;
 - 13) do dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej (nie dotyczy przedmiotów odbywających się tylko w poniedziałki i piątki);
 - 14) dnia, w którym może być zwolniony z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki tzw. "szczęśliwy numer";
 - 15) do przerw międzylekcyjnych, w tym przerwy obiadowej;
 - 16) poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne;
 - 17) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia, w miarę swoich możliwości, dostęp do nauki uczniom niepełnosprawnym.
 3. W szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, uczeń ma prawo do nauczania indywidualnego.
 4. Każdy uczeń ma prawo do poradnictwa i uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, psychologa, pedagoga szkolnego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
 5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 53.

1. Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora.
2. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
3. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
4. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowaną stronę o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
9. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

§ 54.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie i regulaminach szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie lub zaleconych zajęciach dodatkowych, przychodzić na zajęcia punktualnie;

- 2) przedstawiać pisemne (zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie rodziców) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach obowiązkowych lub dodatkowych w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły po nieobecności;
 - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć, w szczególności wykonywać zadane prace domowe;
 - 4) podczas pobytu w szkole przestrzegać ustalonych regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły, wykonywać polecenia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły;
 - 5) przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa;
 - 6) właściwie, czyli zgodnie z zasadami dobrego wychowania, zwracać się do nauczycieli, innych pracowników oraz pozostałych uczniów i wszystkich osób przebywających w szkole,
 - 7) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 8) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, boiska szkolne).
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz żucia gumy.
 4. Uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkoły podczas zajęć i przerw, z wyjątkiem zajęć i przerw, które są organizowane poza budynkiem szkoły pod opieką nauczyciela.
 5. Uczniowie nie mogą przebywać na korytarzach szkolnych lub w szatni szkolnej przed lub po zajęciach bez opieki nauczyciela (uczniowie, którzy muszą przebywać w szkole poza zajęciami edukacyjnymi korzystają ze świetlicy szkolnej lub biblioteki).

§ 55.

1. Zasady zachowywania się podczas zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia, a jeżeli spóźnienie przekracza połowę czasu trwania zajęć uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej lub biblioteki, aby przebywać pod nadzorem nauczyciela, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
 - 2) uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe, przynosić materiały potrzebne do zajęć;
 - 3) uczeń ma obowiązek, uzupełniania braków wiadomości ustnych i pisemnych spowodowanych nieobecnością;
 - 4) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, jeśli nie przewiduje tego tok lekcji, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
2. Zasady zachowania uczniów wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
 - 1) każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) uczeń ma obowiązek używania zwrotów grzecznościowych;
 - 3) uczeń nie używa zwrotów, gestów i wulgarnych słów w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) uczeń nie stosuje przemocy fizycznej i nie manifestuje swojej siły wobec kogokolwiek.
3. Zasady usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
 - 1) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później niż do 14 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;

- 2) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dopuszcza się możliwość osobistego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole, na spotkaniu z wychowawcą w czasie zebrań z rodzicami. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia);
- 3) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
4. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
Uczeń może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko na następujących warunkach:
 - 1) uczniowie, którzy przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny, robią to na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców;
 - 2) uczniowie używają telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym – jako pomocy dydaktycznej;
 - 3) w czasie pobytu w szkole, podczas przerw, w szatniach, łazienkach itp. uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych (biorąc pod uwagę wszystkie jego funkcje) oraz nie korzystają z innych urządzeń elektronicznych;
 - 4) w czasie pobytu ucznia w szkole kontakt rodzic-dziecko/dziecko-rodzic jest możliwy poprzez sekretariat szkoły;
 - 5) w sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerwy międzylekcyjnej za zgodą nauczyciela i w zasięgu jego wzroku. Po zakończeniu rozmowy uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon i schować go do plecaka lub szafki szkolnej;
 - 6) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt i po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z tego sprzętu z wychowawcą lub opiekunem grupy.
5. W razie nieprzestrzegania powyższych uregulowań:
 - 1) wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek zareagowania i zwrócenia uwagi uczniowi, który nie stosuje się do powyższych zapisów;
 - 2) każdy przypadek łamania zasad musi być zgłoszony do wychowawcy klasy;
 - 3) nauczyciel odnotowuje tego typu zdarzenie w formie negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym;
 - 4) trzykrotne złamanie zasad potwierdzone negatywnymi uwagami zapisanymi w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela lub wychowawcę klasy skutkuje obniżeniem oceny zachowania ucznia.

§ 56.

1. W szkole nie obowiązuje jednolity strój szkolny.
2. Uczeń zobowiązany jest do dbania o swój wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju codziennego i odświętnego.
3. Strój codzienny:
 - 1) strój codzienny ucznia powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch, plecy i uda;
 - 2) żaden element stroju ucznia nie może zawierać wulgaryzmów i niczego, co jest powszechnie przyjęte za obraźliwe.
4. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy. Strój sportowy ucznia to:
 - 1) sportowa podkoszulka;
 - 2) spodenki sportowe;
 - 3) dres;

- 4) sportowe obuwie;
 - 5) skarpetki.
5. Każdy uczeń posiada strój odświętny tzw. strój galowy, który powinien nosić w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca lub rada pedagogiczna:
- 1) dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, czarna lub szara spódnica/sukienka do kolan lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach oraz obuwie szkolne;
 - 2) chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, czarne lub szare spodnie (ewentualnie garnitur) i obuwie szkolne.
6. Ustala się inne elementy stroju i wyglądu ucznia:
- 1) noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, propagujących środki uzależniające i niezdrowy styl życia;
 - 2) elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłki, agrafki.
7. Zmiana obuwia w szkole jest dla ucznia obowiązkowa przez cały rok szkolny; obowiązuje wyłącznie obuwie szkolne na miękkiej, antypoślizgowej, nierysującej podłogi podeszwie oraz obuwie ortopedyczne, jeśli są ku temu wskazania.
8. Nauczyciele pełniący dyżur w szatni zobowiązani są do kontroli zmiany obuwia u przychodzących do szkoły uczniów. W przypadku jej braku nauczyciel wpisuje negatywną uwagę do dziennika lekcyjnego i przekazuje nazwisko ucznia wychowawcy klasy.

§ 57.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za działalność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły w obecności uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) świadectwo z białym – czerwonym paskiem.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 59.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły poprzez:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy;

- 2) pisemne upomnienie wychowawcy klasy z włożeniem do akt;
 - 3) ustne upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
 - 4) pisemne upomnienie dyrektora szkoły z włożeniem do akt.
2. Pisemne upomnienia z włożeniem do akt odbywają się z powiadomieniem lub w obecności rodziców.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

§ 60.

1. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania, wykonanie kary zostaje zawieszona na czas wyjaśnienia.
3. Odwołanie ucznia i jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
4. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle statutu szkoły, wzo oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.
5. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, rodzice mają prawo odwołania się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
6. W przypadku anulowania przez instancję odwoławczą wymierzonej uczniowi kary, karę uważa się za niebyłą. Anulowanie kary ogłasza uczniowi osoba orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

ROZDZIAŁ 9 RODZICE

§ 61.

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i planów dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole;
 - 2) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zawartych w wzo;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

- 5) występowania z inicjatywami mającymi na celu poprawienie jakości pracy szkoły, uatrakcyjnienie form prowadzenia zajęć, organizowania imprez środowiskowych;
 - 6) zgłaszania swoich wniosków lub zastrzeżeń oraz uwag do wychowawcy klasy, do pedagoga szkolnego i do dyrektora szkoły w formie pisemnej;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Rodzice uczniów mają obowiązek:
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) informowania wychowawcy o dłuższej nieobecności dziecka (powyżej 7 dni);
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) wyposażenia dziecka w przybory szkolne;
 - 5) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą;
 - 6) stosowania się do ustaleń z dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem i pielęgniarką szkolną;
 - 7) stałego monitorowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka;
 - 8) systematycznego korzystania z informacji zamieszczanych w dzienniku elektronicznym;
 - 9) informowania wychowawcy o sytuacjach życiowych mających wpływ na postępy w nauce i zachowanie dziecka w celu zapewnienia mu optymalnych form pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
 - 10) uczestniczenia i wspierania szkoły w działaniach rozwijających ją i integrujących społeczność szkolną;
 - 11) współpracy z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, dyrektorem w sprawach dotyczących edukacji oraz zachowania dziecka w szkole.
3. Rodziców szczególnie zaangażowanych w życie klasy rada pedagogiczna, na wniosek wychowawcy nagradza dyplomem uznania.
4. Rodziców wzorowych uczniów rada pedagogiczna nagradza listem gratulacyjnym.

§ 62.

1. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowanie i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań obowiązkowych i dni otwartych, zgodnie z harmonogramem pracy szkoły;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym, po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela, dyrektora i pedagoga, na terenie budynku szkoły, w sposób nie zakłócający wykonywanie innych obowiązków służbowych;
 - 3) przekazywanie rodzicom, w miarę możliwości szkoły, wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) udział rodziców w imprezach organizowanych przez nauczycieli i uczniów, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie tych imprez;
 - 5) tworzenie dobrego klimatu do aktywnego angażowania się rodziców w sprawy szkoły w ramach rady rodziców;
 - 6) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców czy nauczycieli.

ROZDZIAŁ 10 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 63.

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

§ 64.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 65.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września, informują uczniów oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym 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 - zawartych w jednolitych dla każdego przedmiotu przedmiotowych zasadach oceniania, stanowiący załącznik wzo i będącego w zgodzie z jego zapisami;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na pierwszym w nowym roku szkolnym zebraniu z rodzicami informuje rodziców dziecka:
 - 1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z w/w informacjami podpisem na liście podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania.
4. Rodzic nieobecny na pierwszym zebraniu ma obowiązek zapoznać się z zagadnieniami wymienionymi w ust. 1 i 2 do dnia 30 września:
 - 1) w bibliotece szkolnej;
 - 2) u wychowawcy;
 - 3) u poszczególnych nauczycieli;
 - 4) poprzez stronę internetową szkoły;i potwierdzić to podpisem na liście u wychowawcy.

§ 66.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Uczniowie, rodzice mają prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących oraz o wynikach wszelkich prac pisemnych.
4. Prace pisemne oraz dokumentacja związana z ocenianiem ucznia przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego, czyli do dnia 31 sierpnia.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć lekcyjnych. Uczeń nie zabiera pisemnych prac kontrolnych do domu.

6. Rodzice mają prawo wglądu do pisemnych prac kontrolnych podczas konsultacji, zebrań, dni otwartych. Fakt zapoznania się z pracą oraz oceną nauczyciela potwierdzają podpisem na pracy kontrolnej. Na pisemną prośbę rodzica, przesłaną poprzez dziennik elektroniczny, nauczyciel udostępnia uczniowi jego pracę, w celu zrobienia zdjęcia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
9. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica ucznia nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
10. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi ustnej lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co uczeń ma poprawić;
 - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
11. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
12. Jeżeli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.
 - 1) nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku;
 - 2) pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w ust. 10 lub 11;
 - 3) pisemne uzasadnienie nauczyciel składa w sekretariacie szkoły;
 - 4) dyrektor w ciągu 7 dni roboczych przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 67.

1. Nauczyciel jest obowiązany 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 – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 68.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, zajęć technicznych, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 69.

1. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 70.

1. Rodzice informowani są o bieżących postępach i trudnościach ucznia:
 - 1) poprzez bieżącą kontrolę ocen w dzienniku elektronicznym;
 - 2) podczas comiesięcznych zebrań lub dni otwartych;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań zorganizowanych z inicjatywy rodzica lub nauczyciela.
2. W przypadku braku logowania się rodzica w dzienniku elektronicznym i braku jakiegokolwiek bezpośredniego kontaktu z rodzicami dziecka przez okres powyżej 2 miesięcy wychowawca jest zobowiązany do wysłania listu poleconego zawierającego powyższe informacje.
3. Rodzice są zobowiązani uczestniczyć we wszystkich w roku szkolnym zebraniach.
4. Szkoła informuje o terminach planowanych zebrań z rodzicami poprzez:
 - 1) przekazanie w/w informacji rodzicom w czasie pierwszego zebrania;
 - 2) informację umieszczoną w dzienniku elektronicznym.
5. Na rodzicach spoczywa obowiązek dowiadywania się o postępach ucznia.

§ 71.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach 1–8 ustala się 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. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Dla ocen bieżących w klasach 1 - 8 przewiduje się możliwość stosowania dodatkowych symboli: +, -.
5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne: prace kontrolne (całogodzinne sprawdziany, testy, prace klasowe) kartkówki, ćwiczenia i zadania wykonywane podczas lekcji;
 - 3) prace długoterminowe;
 - 4) prace w zespole;
 - 5) projekty;
 - 6) testy sprawnościowe;
 - 7) prace plastyczne, techniczne, muzyczne;
 - 8) pozostałe formy aktywności ucznia podczas zajęć, na których realizowane są treści programowe.
6. Szczegółowe kryteria oceny prac podają przedmiotowe zasady oceniania.
7. Ilość prac pisemnych przewidzianych w okresie jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
8. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może pisać więcej niż trzech pisemnych prac kontrolnych, przy czym nie więcej niż jedną dziennie. Praca kontrolna to praca sprawdzająca wiadomości i umiejętności ucznia z więcej niż trzech ostatnich zagadnień programowych.
9. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości najwyżej z trzech ostatnich zagadnień programowych i nie trwają dłużej niż 20 minut. W przypadku ocen z kartkówek, są one poprawiane oceną z prac kontrolnych przeprowadzonych po zakończeniu odpowiedniego działu.
10. O zakresie i terminie planowanej pracy kontrolnej uczeń będzie poinformowany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć lekcyjnych.
12. Pisemne prace kontrolne zostają sprawdzone i omówione w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od ich napisania. W przypadku trwającej dłużej nieobecności nauczyciela w pracy, termin oddania uczniom prac zostaje przedłużony o czas w/w nieobecności.
13. Poprawa prac kontrolnych jest dobrowolna i może odbywać się poza zajęciami w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od rozdania prac. W przypadku, kiedy uczeń poprawia pracę kontrolną, ostateczną oceną jest średnia z ocen, jakie uczeń uzyskał z napisanych prac.
14. Uczeń, który nie pisał pracy kontrolnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności, ma obowiązek napisać ją w późniejszym, uzgodnionym z nauczycielem terminie, jednak nie później niż do 14 dni

od ostatniego dnia nieobecności. Jeżeli uczeń nie wypełni obowiązku, pisze pracę kontrolną we wskazanym przez nauczyciela terminie.

15. Przy ocenie prac pisemnych nauczyciele są zobowiązani do stosowania następujących zasad przeliczania punktów na stopnie szkolne:

Ocena kl. 1 – 8	Zakres punktów %
Niedostateczny	do 34% punktów
Dopuszczający	35 - 49% punktów
Dostateczny	50 - 72% punktów
Dobry	73 - 89% punktów
Bardzo dobry	90 - 98% punktów
Celujący	99 - 100% punktów

16. Ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności obejmuje maksymalnie 3 ostatnie zagadnienia programowe i może odbywać się bez zapowiedzi.
17. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do lekcji. Pod pojęciem nieprzygotowania do lekcji rozumie się: brak zeszytu, brak pracy domowej, brak potrzebnych przyborów, brak stroju na lekcje wychowania fizycznego, nie opanowanie wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich zagadnień programowych.
- 1) W klasach 1-3 uczeń ma prawo zgłosić do 5 nieprzygotowań w okresie, poza edukacją informatyczną oraz językiem angielskim, na których uczniowi przysługują 2 nieprzygotowania w okresie, religią w klasach 3, gdzie przysługują 3 nieprzygotowania w okresie oraz zajęciami wychowania fizycznego, na których uczeń może zgłosić 4 nieprzygotowania w okresie;
 - 2) W klasach 4-8 liczba nieprzygotowań, które uczeń może zgłosić w okresie, jest zgodna z liczbą godzin realizowanych tygodniowo z danego przedmiotu, z wyjątkiem informatyki, gdzie przysługują uczniowi 2 nieprzygotowania w okresie, zajęć szkolenia sportowego, gdzie uczeń może zgłosić 5 nieprzygotowań w okresie.
18. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia – powyżej 3 dni, uczeń ma prawo być nieprzygotowany i ma wyznaczony przez nauczyciela czas na nadrobienie zaległości.
19. Nieprzygotowanie do lekcji uczeń ma obowiązek zgłosić na początku lekcji.
20. Nie stosowanie się do obowiązków ucznia klasy sportowej dotyczących udziału w obowiązkowych treningach i zawodach sportowych będzie miało znaczący wpływ na jego ocenę śródroczną i roczną z wychowania fizycznego.

§ 72.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się:
 - 1) w klasach 1 - 3 – ocena opisowa;
 - 2) w klasach 4 – 8 zgodnie z następującą skalą:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a) – e). Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa pkt f).

3. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. W przypadku ocen klasyfikacyjnych nie ma możliwości stosowania dodatkowych symboli: +, -.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. 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 dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 73.

1. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się odpowiednio : z końcem okresu i z końcem danego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych według przyjętej formy i skali.
3. Skala i forma śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zgodna z podaną w § 72 statutu szkoły.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję ani ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu oceny opisowej.
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od 4 klasy szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 72 i w § 79 statutu szkoły.
9. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną dla ucznia posiadającego orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
10. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 74.

1. W klasach 4-8 na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne są obowiązani ustalić przewidywane oceny śródroczne oraz poinformować ucznia i jego rodziców – za pośrednictwem wychowawcy – o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych.
W klasach 4-8 na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca ustala, zgodnie z obowiązującą procedurą, przewidywaną dla każdego ucznia śródroczną ocenę z zachowania, o której informuje swoich wychowanków.
2. W klasach 1-8 na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne są obowiązani ustalić przewidywane oceny roczne oraz poinformować ucznia i jego rodziców – za pośrednictwem wychowawcy – o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych
W klasach 1-8 na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca ustala, zgodnie z obowiązującą procedurą, przewidywaną dla każdego ucznia roczną ocenę z zachowania, o której informuje swoich wychowanków.
3. W trakcie zebrania informującego o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz zachowania, wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia dokumentu, na którym rodzice potwierdzają podpisem otrzymanie w/w informacji.
4. Nieobecność rodzica na zebraniu jest jednoznaczna z przyjęciem bez zastrzeżeń i akceptacją do wiadomości zaproponowanych ocen.
5. Jedynie w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z przedmiotów oraz nagannej zachowania, nieobecność rodzica na zebraniu zobowiązuje wychowawcę do wysłania powiadomienia za pośrednictwem dziennika elektronicznego w dniu zebrania. W przypadku nieodczytania wiadomości przez rodzica, w kolejnym dniu roboczym wychowawca jest zobowiązany do wysłania listu poleconego informującego o zaistniałej sytuacji.

§ 75.

1. Rodzice mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, może być podwyższona w przypadku gdy: zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą:
 - 1) długotrwała nieobecność spowodowana chorobą;
 - 2) zdarzenia losowe.
3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2, z zaznaczeniem o jaką ocenę uczeń się ubiega.

4. Rodzic składający taki wniosek zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
5. Nauczyciel pisemnie określa zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów w jakich uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością, nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacją roczną.
6. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację, której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.
7. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 5 powoduje ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.

§ 76.

1. W klasach 1 – 3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi uwzględniającymi: rozwój poznawczy, rozwój artystyczny, rozwój fizyczny, rozwój społeczno-emocjonalny i osobiste osiągnięcia ucznia
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia zgodnie z przyjętym przedmiotowym systemem oceniania. Roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną za cały rok pracy.
3. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu na podstawie, których ustala się ocenę klasyfikacyjną, nie może być mniejsza niż 3.
4. Nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną jest zobowiązany do respektowania pisemnych opinii poradni specjalistycznych oraz dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego oraz przedmiotów artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Na wniosek ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 77.

1. Szkoła w miarę swoich możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Nauczyciel jest zobowiązany opracować wymagania edukacyjne dostosowane do możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel w pracy z dziećmi uwzględnia indywidualne możliwości każdego dziecka, ściśle współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
4. Uczniowie, którym potrzebna jest fachowa pomoc mogą uczęszczać na zajęcia specjalistyczne lub zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane w szkole.
5. W uzasadnionych przypadkach jest możliwe staranie się o nauczanie indywidualne.

6. W przypadku dużych zaległości nauczyciel ustala z uczniem plan stopniowego przyswajania wiedzy i umiejętności.
7. Rodzice są na bieżąco informowani o problemach i trudnościach edukacyjnych swoich dzieci – włączają się do pomocy.

§ 78.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 85 Statutu Szkoły.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 87 ust 1 i § 85 Statutu Szkoły.

§ 79.

1. Wychowawca klasy wpisuje uczniowi oceny bieżące z zachowania wg skali od 1 do 6.
2. W klasach 1 – 3 śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
3. W klasach 4 – 8 śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – 6;
 - 2) bardzo dobre – 5;
 - 3) dobre – 4;
 - 4) poprawne – 3;
 - 5) nieodpowiednie – 2;
 - 6) naganne – 1.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 80.

1. W szkole ustalone są kryteria oceniania zachowania.
2. Aby uzyskać ocenę wzorową z zachowania uczeń musi spełnić następujące kryteria:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :
 - a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się bardzo dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności,
 - b) jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
 - c) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
 - d) bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - e) pilnie pracuje na lekcjach, samodzielnie przygotowuje i prowadzi fragmenty wybranych zajęć,
 - f) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
 - h) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - i) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych,

- j) zawsze terminowo i rzetelnie rozlicza się ze zobowiązań wobec klasy i szkoły (oddawanie książek do biblioteki – termin 2 tygodnie, rzeczy i przedmioty pożyczone od kolegów),
- k) dba o podręczniki (materiały edukacyjne) i zwraca je do biblioteki w bardzo dobrym stanie, tzn. z zachowaniem ich waloru użytkowego i estetycznego;
- 2) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią :
- w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu,
 - wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw, w stołówce, w szatni i poza szkołą,
 - w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
 - wyznacza sobie cele własnego rozwoju i dąży do ich osiągnięcia,
- 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej :
- wykazuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z dorosłymi oraz w relacjach rówieśniczych,
 - nigdy nie używa wulgarnych słów,
- 4) Dbłość o honor i tradycje szkoły :
- dba o honor i tradycje szkoły,
 - zawsze zmienia obuwie na szkolne;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób :
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
 - nie ulega nałogom, nie eksperymentuje z substancjami psychoaktywnymi,
 - nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,
- 6) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej :
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
 - umie współdziałać w zespole,
 - jest uczynny, chętnie pomaga innym,
 - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, w ramach obowiązków dyżurnego sprawdza porządek w sali lekcyjnej przed i po zajęciach
 - jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i szkolne,
 - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - bierze czynny udział w pracach wolontariatu lub organizacji społecznej, chętnie pomaga tym, którzy mają problemy w nauce (pomoc koleżeńska),
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom :
- okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych,
 - szanuje symbole narodowe i religijne,
 - szanuje mienie innych,
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria :
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :
- w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się zaangażowaniem w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności,
 - jest przygotowany do lekcji, aktywnie z niej korzysta,
 - wykonuje polecenia nauczyciela,
 - z własnej inicjatywy lub na prośbę nauczyciela podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań,
 - zmotywowany przez nauczycieli dba o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań, korzystając z zajęć szkolnych, kół zainteresowań, zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,

- g) pilnie pracuje na lekcjach, samodzielnie lub we współpracy z nauczycielem przygotowuje fragmenty wybranych zajęć,
 - h) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
 - i) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - j) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych,
 - k) zawsze terminowo i rzetelnie rozlicza się ze zobowiązań wobec klasy i szkoły (oddawanie książek do biblioteki – termin 2 tygodnie, rzeczy i przedmioty pożyczone od kolegów),
 - l) dba o podręczniki (materiały edukacyjne) i zwraca je do biblioteki w bardzo dobrym stanie, tzn. z zachowaniem ich waloru użytkowego i estetycznego;
- 2) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią :
- a) jest miły i uprzejmy,
 - b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw, w stołówce, w szatni i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
 - c) wyznacza sobie cele własnego rozwoju i dąży do ich osiągnięcia,
 - d) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia, potrafi przyznać się do błędu,
 - e) po zwróceniu uwagi, natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
- 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej :
- a) stosownie do sytuacji używa zwrotów grzecznościowych,
 - b) zwraca uwagę na prawidłową formę wypowiedzi w odniesieniu do rozmówcy,
 - c) pamięta o utrzymywaniu odpowiedniego dystansu w rozmowach z dorosłymi,
 - d) nie używa wulgarnych słów;
- 4) Dbłość o honor i tradycje szkoły :
- a) dba o honor i tradycje szkoły,
 - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - c) zawsze zmienia obuwie na szkolne;
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób :
- a) w szkole i poza nią zachowuje się bez zarzutu,
 - b) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
 - c) nie ulega nałogom, nie eksperymentuje z substancjami psychoaktywnymi,
 - d) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej :
- a) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
 - b) umie współdziałać w zespole,
 - c) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
 - d) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia, w ramach obowiązków dyżurnego sprawdza porządek w sali lekcyjnej przed i po zajęciach,
 - f) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, szanuje mienie własne i szkolne,
 - g) bierze udział w akcjach charytatywnych;
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom :
- a) szanuje symbole narodowe i religijne,
 - b) poprzez swoje zachowanie i słowa okazuje innym należyty szacunek,
 - c) szanuje mienie innych osób,
 - d) przestrzega ustalonych zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wobec siebie i innych.
4. Aby uzyskać ocenę dobrą z zachowania uczeń musi spełnić następujące kryteria:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :
- a) w zakresie własnych możliwości chętnie angażuje się w zdobywanie wiedzy i kształcenie własnych umiejętności, dąży do poprawy,

- b) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
 - c) uważa i pracuje na lekcjach,
 - d) wywiązuje się z powierzonych obowiązków szkolnych, na prośbę nauczyciela podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań,
 - e) w klasach 4-8 nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - f) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych,
 - g) zazwyczaj terminowo i rzetelnie rozlicza się ze zobowiązań wobec klasy i szkoły (oddawanie książek do biblioteki – termin 2 tygodnie, rzeczy i przedmioty pożyczone od kolegów),
 - h) dba o podręczniki (materiały edukacyjne) i zwraca je do biblioteki w dobrym stanie, tzn. z zachowaniem ich waloru użytkowego, ale niewielkim naruszeniem estetycznego,
- 2) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią :
- a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
 - b) jest kulturalny, choć nie zawsze życzliwy dla innych,
 - c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw, w stołówce, w szatni i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły zakończonej otrzymaniem pisemnej uwagi do dziennika i poinformowaniem rodziców),
 - d) potrafi przyznać się do błędu,
 - e) po zwróceniu uwagi, koryguje swoje zachowanie,
- 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej :
- a) stosownie do sytuacji używa zwrotów grzecznościowych,
 - b) zwraca uwagę na prawidłową formę wypowiedzi w odniesieniu do rozmówcy, nie skraca dystansu w rozmowach z dorosłymi,
 - c) nie używa wulgarnych słów,
- 4) Dbłość o honor i tradycje szkoły :
- a) dba o honor i tradycje szkoły,
 - b) sporadycznie nie posiada obuwia zmiennego,
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób :
- a) nie ulega nałogom, nie eksperymentuje z substancjami psychoaktywnymi,
 - b) nie wykazuje przejawów agresji (również słownej),
 - c) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- 6) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej :
- a) umie współdziałać w zespole,
 - b) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - c) na prośbę nauczyciela angażuje się w życie klasy, szkoły,
 - d) szanuje mienie własne, innych osób i mienie szkolne,
 - e) bierze udział w akcjach charytatywnych,
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom :
- a) szanuje symbole narodowe i religijne,
 - b) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
 - c) szanuje mienie innych osób,
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :
- a) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - b) ma problemy z systematycznym wywiązywaniem się z wypełniania obowiązków ucznia (zdarzają się braki pracy domowej, nieprzygotowania do lekcji, przeszkadzanie innym uczniom w pracy na lekcjach),
 - c) nie podejmuje dodatkowych działań, mimo zachęt ze strony nauczyciela,

- d) w klasach 4-8 ma co najwyżej 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach w okresie,
 - e) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych,
 - f) nieterminowo i nierzetelnie rozlicza się ze zobowiązań wobec klasy i szkoły (oddawanie książek do biblioteki – termin 2 tygodnie, rzeczy i przedmioty pożyczone od kolegów),
 - g) zwraca do biblioteki podręczniki (materiały edukacyjne) w dostatecznym stanie, tzn. z zachowaniem ich waloru użytkowego, ale ze znaczącym naruszeniem estetycznego;
- 2) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią :
 - a) zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, sprawiać przykrość innym, wyśmiewa ich,
 - b) bywa agresywny, ale właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły,
 - c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą sporadycznie kończy się interwencją pedagoga, dyrektora szkoły zakończoną wpisem uwagi do dziennika i poinformowaniem rodziców,
 - d) uchybienia w zachowaniu nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
 - 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej :
 - a) często nie pamięta o formach grzecznościowych w szkole i poza nią,
 - b) kultura jego języka budzi wiele zastrzeżeń, jak również jego postawa i gesty,
 - 4) Dbłość o honor i tradycje szkoły
 - a) szanuje tradycje szkoły, choć zdarza mu się niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych,
 - b) czasami nie zmienia obuwia na szkolne,
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób :
 - a) dba o własne bezpieczeństwo i zdrowie,
 - b) zdarzają mu się zachowania i zabawy mogące stwarzać sytuacje niebezpieczne (np. podczas przerw), czasem próbuje namawiać innych do takiego zachowania lub sam nie potrafi odmówić namowom,
 - c) nie eksperymentuje z substancjami psychoaktywnymi,
 - 6) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej :
 - a) nie zawsze szanuje mienie własne i szkolne, zdarza mu się niszczyć zieleń w szkole i wokół szkoły, sprzęt lub wyposażenie szkoły,
 - b) nie zawsze należycie dba o podręczniki i przybory szkolne,
 - c) sporadycznie podejmuje działania społeczne, mało angażuje się w życie klasy, jest raczej biernym uczestnikiem życia szkolnego,
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom :
 - a) szanuje symbole narodowe i religijne,
 - b) nie zawsze utrzymuje odpowiedni dystans, bywa, że swoim zachowaniem nie okazuje należnego innym szacunku,
 - c) nie zawsze szanuje mienie innych osób;
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :
 - a) niechętnie angażuje się w zdobywanie wiedzy,
 - b) nie pracuje na lekcjach, bardzo często jest do nich nieprzygotowany, nie odrabia prac domowych, często przeszkadza innym uczniom i nauczycielowi w pracy na lekcjach,
 - c) w klasach 4-8 ma co najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach w okresie,
 - d) zaniedbuje obowiązki ucznia,
 - e) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych,

- f) nie rozlicza się ze zobowiązań wobec klasy i szkoły (oddawanie książek do biblioteki – termin 2 tygodnie, rzeczy i przedmioty pożyczone od kolegów),
 - g) nie dba o podręczniki (materiały edukacyjne) i zwraca je do biblioteki w niedostatecznym stanie, tzn. zniszczonym, nie nadającym się do użytku;
- 2) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią :
 - a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów,
 - b) świadomie stosuje przemoc słowną, fizyczną bądź cyberprzemoc, okazuje innym lekceważenie, wyśmiewa ich,
 - c) kłamie, oszukuje,
 - d) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, odmawia współpracy,
 - e) jego zachowanie świadczy o braku poczucia winy i skruchy,
 - f) często w związku z jego zachowaniem wymagana jest interwencja wychowawcy, pedagoga, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
 - 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej :
 - a) używa wulgarnych słów,
 - b) niewłaściwie odnosi się do dorosłych i rówieśników,
 - 4) Dbłość o honor i tradycje szkoły :
 - a) bardzo często nie zmienia obuwia na szkolne,
 - b) nie dba o dobre imię szkoły,
 - c) są na niego uzasadnione skargi spoza szkoły (związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych poza szkołą),
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób :
 - a) sporadycznie eksperymentuje z substancjami psychoaktywnymi,
 - b) swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
 - 6) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej :
 - a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
 - b) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
 - c) często swoim zachowaniem zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych,
 - d) nie szanuje mienia własnego, innych osób, szkolnego,
 - e) fałszuje/niszczy dokumenty szkolne,
 - f) ma negatywny wpływ na innych,
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom :
 - a) nie szanuje symboli narodowych i religijnych, mimo uwag, niestosownie zachowuje się podczas uroczystości i imprez szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, niewłaściwe gesty itp.),
 - b) nie wykonuje poleceń nauczycieli i personelu szkoły, okazuje wobec nich lekceważący stosunek;
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :
 - a) uczeń wykazuje niewłaściwy stosunek do nauki, a jego brak zaangażowania w zdobywanie wiedzy jest wyraźnie widoczny,
 - b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia prac domowych,
 - c) jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany,
 - d) nie reaguje na uwagi nauczycieli,
 - e) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie lekcji,
 - f) w klasach 4-8 ma ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach lekcyjnych w okresie,
 - g) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych w szkole,
 - 2) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią :

- a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
 - b) demonstracyjnie i prowokująco reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
 - c) kłamie, oszukuje,
 - d) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
 - e) jest agresywny, świadomie stosuje przemoc słowną, fizyczną bądź cyberprzemoc,
 - f) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - g) nie potrafi przyznać się do błędu, brak u niego poczucia winy i skruchy
 - h) nie rozlicza się ze zobowiązań wobec klasy i szkoły (oddawanie książek do biblioteki – termin 2 tygodnie, rzeczy i przedmioty pożyczone od kolegów),
 - i) nie dba o podręczniki (materiały edukacyjne) i zwraca je do biblioteki w niedostatecznym stanie, tzn. zniszczonym, nie nadającym się do użytku;
- 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej :
- a) nagminnie używa wulgarnych słów lub gestów,
- 4) Dbłość o honor i tradycje szkoły :
- a) nie przestrzega obowiązujących zasad zmiany obuwia na szkolne,
 - b) lekceważąco podchodzi do uczestnictwa w szkolnych uroczystościach i imprezach,
 - c) są na niego uzasadnione skargi spoza szkoły (związane z uczestnictwem w zajęciach organizowanych poza szkołą),
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób :
- a) nie dba o higienę osobistą,
 - b) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
 - c) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, celowo swoim zachowaniem, naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - d) ulega nałogom, na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa alkohol lub pali wyroby tytoniowe, także e-papierosy, rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo, treści pornograficzne lub obrażające uczucia innych osób
 - e) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
- 6) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej :
- a) dopuścił się kradzieży, celowego niszczenia mienia,
 - b) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu - prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.
 - c) fałszuje/niszczy dokumenty szkolne,
 - d) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
 - e) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
 - f) celowo niszczy mienie innych uczniów i szkolne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
 - g) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiedniego zachowania,
 - h) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc itp.),
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom :
- a) znieważył symbole narodowe/ religijne,
 - b) celowo zachowuje się niestosownie do sytuacji, jego zachowanie nie jest do przyjęcia dla otoczenia,
 - c) ostentacyjnie okazuje brak szacunku do pracowników szkoły, uczniów, własnych rodziców lub rodziców innych uczniów.

§ 81.

1. Ocenianie zachowanie ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena 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.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Zachowanie ucznia poza szkołą wpływa na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany.
5. Uczeń ma prawo do samooceny zgodnie z kryteriami zachowania.
6. Pisemną samoocenę przedkłada do wglądu wychowawcy klasy.
7. Zespół klasowy dokonuje oceny wzajemnej - zgodnej z przyjętymi kryteriami zachowania.
8. Ostateczną, klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po obowiązkowej konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie, innymi nauczycielami oraz pracownikami szkoły, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia oraz ocenę wzajemną zespołu klasowego.
 - 1) jeżeli uczeń otrzymał w danym okresie pisemne upomnienie wychowawcy klasy włożone do akt, to ocena z zachowania takiego ucznia nie może być w danym okresie wyższa niż dobra,
 - 2) jeżeli uczeń otrzymał w danym okresie pisemne upomnienie dyrektora szkoły włożone do akt, to ocena z zachowania takiego ucznia nie może być w danym okresie wyższa niż poprawna.
9. Przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca podaje do wiadomości uczniowi, jego rodzicom zgodnie z przyjętym trybem powiadamiania.
10. Wychowawca przedkłada na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, na piśmie, uzasadnienie ocen wzorowych i nagannych.
11. Ocena może być zmieniona na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej przez wychowawcę klasy, w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności np. naruszenia regulaminu uczniowskiego, uzyskania nowych informacji dotyczących zachowania ucznia.
12. Nie ustala się oceny z zachowania uczniowi, który zdaje egzamin klasyfikacyjny, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 82.

1. Rodzice mogą wnioskować do nauczyciela wychowawcy o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna zachowania, może być podwyższona w przypadku gdy zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą.

3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2, z zaznaczeniem o jaką ocenę uczeń ubiega się.
4. Rodzic składający taki wniosek zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela wychowawcę.
5. Wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania, postępując zgodnie z ustalonym trybem, uwzględniając dodatkowe okoliczności przedstawione na piśmie przez rodziców.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85 Statutu Szkoły.

§ 83.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Rodzice ucznia, o którym mowa w ust. 2, 4 pkt 1), 2) składają do dyrektora szkoły, w terminie nie później niż 7 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, pisemną prośbę o ustalenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Rodzice ucznia o którym mowa w ust. 3 składają do dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, pisemną prośbę o wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Czas egzaminu z przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka, wychowanie fizyczne, przeprowadzanego w formie działań praktycznych nie powinien przekroczyć 30 minut, czas egzaminu z pozostałych przedmiotów ustala się następująco: egzamin pisemny – 45 minut, przerwa – 20 minut, egzamin ustny – 20 minut.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest egzamin.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt b - skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 84.

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85 Statutu Szkoły.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 87 ust. 1 i § 85 Statutu Szkoły.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85 Statutu Szkoły.

§ 85.

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia są zgłaszane w formie pisemnej

- w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. 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 szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt.1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji w następujących przypadkach:
 - 1) wystąpił istotny konflikt między nauczycielem a uczniem lub między nauczycielem a rodzicami ucznia;
 - 2) występują powiązania rodzinne między nauczycielem a uczniem;
 - 3) w innych przypadkach losowych.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 87 ust. 1 statutu.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imię i nazwisko ucznia,
 - b) skład komisji,
 - c) termin posiedzenia komisji,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 86.

1. Uczeń klasy 1 - 3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3 na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
4. Począwszy od klasy 4 uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 87 statutu.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię oraz etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady

przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 87 statutu.

§ 87.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy rodzice mogą złożyć do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 88

1. Na wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia na terenie szkoły w terminie i miejscu wspólnie ustalonym z rodzicem i uczniem.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub innej osoby przez niego upoważnionej.
3. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobu oceniania pracy ucznia.
4. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia.

§ 89.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 86 Statutu Szkoły, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, albo religię i etykę do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 90.

1. Ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania może zostać przeprowadzona w trzech etapach:
 - 1) wstępna - po pierwszym okresie;
 - 2) częściowa - po roku szkolnym;
 - 3) gruntowna - po etapie nauczania.
2. Ewaluację przeprowadzi komisja w składzie:
 - 1) dyrektor - jako przewodniczący;
 - 2) przewodniczący zespołów przedmiotowych - jako członkowie komisji;
 - 3) wybrani wychowawcy klas.
3. Zadaniem komisji jest sporządzenie wzorów ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców, dokonanie pomiarów w terminach określonych w ust. 1 i opracowanie wyników w formie raportów.
4. Przewodniczący komisji, w terminie miesiąca od daty dokonania pomiaru przedstawi raport Radzie Pedagogicznej z propozycjami ewaluacji.

ROZDZIAŁ 11

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 91.

1. W szkole mogą być organizowane oddziały przedszkolne dla dzieci sześciolletnich, pięcioletnich w celu odbycia obowiązkowego, rocznego przygotowania przedszkolnego, realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców.
3. Liczbę oddziałów przedszkolnych określa arkusz organizacyjny szkoły.
4. Szkoła zapewnia opiekę świetlicową dzieciom z oddziałów przedszkolnych oraz żywienie na zasadzie odpłatności.

§ 92.

1. W oddziałach przedszkolnych funkcjonujących w szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy z zakresu prawa oświatowego i prawa pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Do zadań wszystkich pracowników oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych.

§ 93.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. Działalność edukacyjna w oddziale przedszkolnym jest realizowana poprzez:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
 5. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
 6. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa regulamin wycieczek;
 - 3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela, pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie placu zabaw;
 - 4) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
7. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
 8. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do szkoły (do momentu odebrania dziecka przez pracownika szkoły) oraz w drodze dziecka ze szkoły do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika szkoły przez rodzica).

§ 94.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską o ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
 - 2) prowadzi obserwacje mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 3) przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 4) współpracuje ze specjalistami w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zdrowotnej;
 - 5) dba o rozwój własnego warsztatu pracy;
 - 6) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju m.in. przez organizację zebrań grupowych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice;
 - 7) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 95.

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, pedagog specjalny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji;
 - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 96.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne, które dopuszczone są przez dyrektora.
3. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy oddziału.
4. W oddziale przedszkolnym na życzenie rodziców może być organizowana nauka religii, etyki. Zasady organizacji nauki religii i etyki regulują odrębne przepisy.
5. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Zajęcia dodatkowe mogą odbywać się w sali oddziału lub poza:
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
 - 2) zajęcia finansowane są w całości przez organ prowadzący;
 - 3) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.
7. W oddziale przedszkolnym organizuje się w zależności od potrzeb:
 - 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju;
 - 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.
8. Organizacja oraz prowadzenie w/w zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 97.

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
 - 1) dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin; oddział przedszkolny jest czynny w godzinach od 7.00 do 18.00 w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego;
 - 2) czas pracy oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym trwa od 1 września do 31 sierpnia;
 - 3) przerwa wakacyjna trwa od 1 lipca do 31 sierpnia. każdego roku i jest wykorzystana na:
 - a) wykonanie remontu i czynności porządkowych,

- b) pracownicze urlopy wypoczynkowe;
 - 4) podczas przerwy wakacyjnej dzieci mają możliwość korzystania z dyżurów w innych placówkach, o których rodzice są wcześniej informowani.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym określa uchwała podjęta przez Radę M. st. Warszawy wraz ze sposobem jej wykonania:
- 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym;
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej;
 - 3) dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego może korzystać z następujących posiłków: śniadanie, obiad, podwieczorek.

§ 98.

- 1. Wychowankami oddziału przedszkolnego są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
- 2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 5) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
- 3. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności szkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w oddziale przedszkolnym.

ROZDZIAŁ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 99.

- 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
- 4. W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 100.

- 1. Zatwierdzenie statutu następuje uchwałą rady pedagogicznej podjętej bezwzględną większością głosów.
- 2. Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Propozycję zmian w statucie szkoły mogą zgłosić:
 - 1) rada pedagogiczna;
 - 2) rada rodziców;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) dyrektor szkoły.
4. Zmiana w statucie następuje w wyniku uchwały rady pedagogicznej podjętej zgodnie z jej regulaminem.
5. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
6. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu szkoły po dwóch zmianach w statucie.
7. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.