

Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi nr 41
im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar”
00-345 Warszawa, ul. Drewniana 8
tel./fax: 22 827 87 28, 22 827 82 08

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 41 IM. ŻOŁNIERZY
ARMII KRAJOWEJ GRUPY BOJOWEJ „KRYBAR”
W WARSZAWIE**

Tekst ujednolicony, stan na dzień 30.01.2025
Opublikowany Zarządzeniem nr 01/2025 dyrektora szkoły z dnia 30.01.2025 r.

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
DZIAŁ II.....	5
ROZDZIAŁ 1 CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 2 FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ 3 PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY	9
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	9
ROZDZIAŁ 1 DYREKTOR SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ 2 RADA PEDAGOGICZNA	10
ROZDZIAŁ 3 SAMORZĄD UCZNIOWSKI I WOŁONTARIAT	11
ROZDZIAŁ 4 RADA RODZICÓW	12
ROZDZIAŁ 5 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	13
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ 1 OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ.....	16
ROZDZIAŁ 3 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W CZASIE ZAJĘĆ ZORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ.....	17
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	19
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	19
ROZDZIAŁ 6 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA ORAZ MATERIALNA DLA UCZNIÓW	20
ROZDZIAŁ 7 WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	22
ROZDZIAŁ 8 ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ.....	23
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	23
ROZDZIAŁ 1 ZADANIA NAUCZYCIELI	24
ROZDZIAŁ 2 WYCHOWAWCA KLASY	25
ROZDZIAŁ 3 NAUCZYCIELE SPECJALIŚCI.....	26
ROZDZIAŁ 4 PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI	31
DZIAŁ VI UCZNIOWIE	32
ROZDZIAŁ 1 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	32
ROZDZIAŁ 2 TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA	34
ROZDZIAŁ 3 RODZAJE I WARUNKI PRYZNAWANIA NAGRÓD ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY.....	34
ROZDZIAŁ 4 RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY	35

ROZDZIAŁ 5 TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRZENIESIENIU UCZNIA DO INNEJ SZKOŁY	38
DZIAŁ VII uchylony	38
DZIAŁ VIII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	38
ROZDZIAŁ 1 OGÓLNE ZASADY OCENIANIA	39
ROZDZIAŁ 2 OCENIANIE UCZNIÓW W KLASACH I-III.....	44
ROZDZIAŁ 3 OCENIANIE UCZNIA ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.....	46
ROZDZIAŁ 4 KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW.....	47
ROZDZIAŁ 5 STYPENDIA ZA WYNIKI W NAUCE I OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE ..	48
ROZDZIAŁ 6 TRYB USTALENIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	48
ROZDZIAŁ 7 TRYB USTALENIA OCENY ROCZNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	48
ROZDZIAŁ 8 TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH OCEN ROCZNYCH OD PRZEWIDYWANYCH	49
ROZDZIAŁ 9 uchylony	
ROZDZIAŁ 10 ZASADY ORGANIZACJI EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH	50
ROZDZIAŁ 11 ZASADY ORGANIZACJI EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	51
ROZDZIAŁ 12 TRYB WNOŠZENIA ZASTRZEŻEŃ DO OCENY USTALONEJ NIEZGODNIE Z OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI	52
ROZDZIAŁ 13 PROMOWANIE UCZNIA.....	53
ROZDZIAŁ 14 ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW	54
ROZDZIAŁ 15 TRYB ZGŁASZANIA ZASTRZEŻEŃ DO SPOSOBU USTALENIA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA	56
ROZDZIAŁ 16 OCENIANIE ZEWNĘTRZNE	57
DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	58

Dział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” w Warszawie został opracowany na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz.483);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz.526 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz.1327) ;
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.910 i 1378);
- 5) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzającej ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. poz.60 ze zm.);
- 6) Rozporządzenia MEN z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 poz. 649);
- 7) Uchwały Nr LXV/1790/2018 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 19 kwietnia 2018r. w sprawie nadania imienia Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 z siedzibą w Warszawie przy ul. Drewnianej 8.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” w Warszawie jest szkołą publiczną pracującą w trybie dziennym z siedzibą w Warszawie przy ul. Drewnianej 8.

2. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa, Plac Bankowy 3/5.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 3.

1. Ileć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” w Warszawie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” w Warszawie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa, Plac Bankowy 3/5;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w szkole;
- 6) uchylony
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów klas I-VIII;
- 9) uchylony
- 10) uchylony
- 11) uchylony
- 12) uchylony
- 13) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem oraz wsparciem procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 14) uchylony
- 15) uchylony
- 16) uchylony

- 17) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” w Warszawie;
- 18) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” w Warszawie;
- 19) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” w Warszawie.

§ 4.

1. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał:

- 1) ślubowanie uczniów klas I, które odbywa się w październiku każdego roku szkolnego w dniu obchodów Dnia Komisji Edukacji Narodowej;
- 2) Święto Szkoły ustanowione decyzją rady pedagogicznej odbywa się 2 października każdego roku szkolnego;
- 3) przekazywanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia nauki w danym roku szkolnym.

2. uchylony

Dział II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa :

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności:
 - a) organ prowadzący w drodze zarządzenia ustala harmonogram i kryteria postępowania rekrutacyjnego klas pierwszych szkoły podstawowej;
 - b) dyrektor przyjmuje uczniów z niepełnosprawnościami do klas integracyjnych, zgodnie z zasadami określonymi przez program „Przyjazna Szkoła – program pracy w oddziałach integracyjnych”;
 - c) listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klas pierwszych szkoły podstawowej zamieszcza się na tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku szkoły;
 - d) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć także dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat;
 - e) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat, z tym że do wniosku dołącza się także orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - f) na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - g) o przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor z wyjątkiem uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
 - 3) umożliwia wszystkim uczniom dostęp do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
 - 4) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do ukończenia szkoły;
 - 5) wspomaga rodziców w wychowaniu, nie naruszając wyznawanych przez nich wartości;
 - 6) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli, studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem a opiekunem praktyk z ramienia uczelni lub zakładu kształcenia nauczycieli.

3. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

4. Szkoła realizuje cele i zadania w następujących zakresach:

1) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) kształtowanie tolerancji i szacunku dla odmienności narodowej i religijnej;
- b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- c) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- d) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- a) opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do uczniów wymagających takiego wsparcia;
- b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- c) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

- a) prowadzenie kół zainteresowań;
- b) pracę indywidualną z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
- c) organizowanie konkursów i olimpiad;
- d) przygotowanie do egzaminów.

4) sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami poprzez:

- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie jego możliwości oraz indywidualnych potrzeb;
- b) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- c) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy dziecku i jego rodzinie;
- d) współpracę z policją, strażą miejską, sądem rodzinnym;
- e) umożliwianie otrzymania pomocy materialnej;
- f) organizowanie świetlicy szkolnej;
- g) organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- h) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnościami, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- i) zapewnienie warunków nauki dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- j) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczniów;
- k) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5) sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły, organizowanych przez szkołę:

- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy, na prośbę nauczyciela - organizatora, mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywać w pełni koszty z tym związane;
- c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
- d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów, w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku.

6)bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

a)współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole;

b)pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem;

c)zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;

d)przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;

e)omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;

f)szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż;

g)uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji;

h)dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla uczniów;

i)umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;

j)ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;

k)przestrzeganie praw ucznia;

l)rozwiązywanie problemów za pomocą rozmów, negocjacji i mediacji;

m)sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;

n)zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie się uczniów oraz korzystanie z czasu wolnego zgodnie z zasadami higieny;

o)prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych negatywnych zjawisk dotyczących współczesny świat.

7)powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom poprzez:

a)zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem;

b)zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;

c)organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych.

8)innowacji prowadzonych przez radę pedagogiczną poprzez:

a)rozbudzanie zainteresowań członków rady pedagogicznej problematyką innowacji i eksperymentów;

b)udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom.

9)edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży poprzez:

a)organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;

b)organizowanie uroczystości szkolnych, związanych z ważnymi rocznicami i wydarzeniami państwowymi;

c)zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;

d)przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.

10)tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego poprzez:

a)realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;

b)sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

c)uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

d)tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;

- e)przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - f)współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia; i działania w społeczności lokalnej;
 - g)analizowanie i modyfikowanie statutu szkoły;
 - h)realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły.
- 11)organizowania wolontariatu w szkole poprzez:
- a)zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;
 - b)uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - c)uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - d)uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - e)kształtowanie postaw prospołecznych;
 - f)kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - g)podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów z niepełnosprawnościami, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - h)podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
- 12)promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a)promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - b)udział uczniów w konkursach, programach, projektach, poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia.
- 13)doradztwa zawodowego poprzez:
- a)systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów;
 - b)pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c)prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
- 5.Szkola w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) gabinetów specjalistycznych;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
- 6.Szkola zapewnia, uczniom nie będącym obywatelami polskimi oraz obywatelom polskim, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystanie z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- 7.Szkola zapewnia integrację uczniów nie będących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
- 8.Szkola umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 6.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;

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

3) zajęcia specjalistyczne dla uczniów z niepełnosprawnościami;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia dodatkowe, opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwalany jest przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo – profilaktycznego wychowawca opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami klasy.

4. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Dział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8.

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) samorząd uczniowski;

4) rada rodziców.

2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców działają w oparciu o uchwalone regulaminy wewnętrzne swojej działalności, w obrębie swoich kompetencji, zgodnie ze statutem szkoły.

3. O wszelkich zmianach w regulaminach organy informują się wzajemnie w terminie 7 dni od wprowadzenia zmian.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 9.

- 1 Stanowisko dyrektora powierza organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawowanie kontroli nad jego realizacją, w szczególności dotyczącą zapisania dziecka do szkoły przez rodziców i regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 7) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
 - 8) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 12) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 13) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 14) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 15) wydawanie zarządzeń w sprawach, do decydowania o których upoważniają go przepisy prawne;
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
5. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
6. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami szkoły.

§ 10.

- 1 W szkole, w której utworzono co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły jako jej przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb, zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. 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, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 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 nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian oraz uchwała go po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora wybranemu przez organ prowadzący kandydatowi;
 - 6) powołanie kandydata na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

Rozdział 3 **Samorząd uczniowski i wolontariat**

§ 12.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi

wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów ani treści obraźliwych dla czytelników;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w sprawach uczniowskich, w których podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Wolontariatem jest nieodpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych osób, społeczności czy organizacji. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły poprzez:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;

2) kształtowanie postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;

3) wspieranie umiejętności pracy zespołowej.

9. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu.

10. Szkolny Klub Wolontariatu działa na podstawie Regulaminu Klubu Wolontariatu.

Rozdział 4 **Rada rodziców**

§ 13.

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 na pierwszym, w każdym roku szkolnym, zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

4. 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 rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły 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.

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

8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

9. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.

§ 14 uchylony

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 15.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie swoim przedstawicielom: radzie oddziałowej lub radzie rodziców, które przedstawiają je dyrektorowi szkoły.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły powinny być rozstrzygane wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

§ 16.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Dział IV

Organizacja pracy szkoły

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§17.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest klasa.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

- 5. uchylony
- 6. uchylony

§18.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora w oparciu o ramowe plany nauczania.
2. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe dyrektor przedstawia organowi prowadzącemu w celu jego zatwierdzenia.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
8. uchylony
9. Liczba uczniów w jednym oddziale w klasach I-III wynosi 25.
10. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 9.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.
13. W oddziałach integracyjnych liczba uczniów wynosi 15-20, w tym 3-5 uczniów z niepełnosprawnościami. Za zgodą organu prowadzącego liczba dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami, może być mniejsza.
14. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji danego roku szkolnego.
15. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.
16. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8.00, dopuszcza się prowadzenie zajęć dodatkowych od godziny 7.05.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W klasach I-III, w których prowadzi się zajęcia zintegrowane, czas pracy określa nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy wymiar ustalony w planie lekcji.
5. Organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia trwają 45 minut;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze trwają 45 minut;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas zajęć;
 - 4) zajęcia specjalistyczne trwają 45 minut.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania w ten sposób, by nie prowadziło to do zwiększenia zatrudnienia nauczycieli, ani nie powodowało znaczącego wydłużenia tygodniowego czasu nauki ucznia.

7. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może wprowadzić tzw. lekcyjny wariant B, w którym lekcje trwają 30 minut a przerwy od 5 do 10 minut.

9. W czasie nieobecności nauczyciela dyrektor ustala zastępstwo lub opiekę. Informacje na powyższy temat są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.

10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zarządzić pracę w sobotę w zamian za inny dzień tygodnia.

11. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni w szkole dyrektor jest obowiązany, nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zawieszenie może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

12. Szkoła może organizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego - platformy edukacyjnej Teams;

2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem- dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna;

3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

§ 20.

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 21.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Deklaracja o udziale ucznia w tych zajęciach składana jest w sekretariacie szkoły.

3. Uczeń może uczestniczyć zarówno w zajęciach z religii jak i etyki.

4. Rodzic ma prawo zrezygnować z uczestnictwa dziecka w nauce religii lub etyki w każdym czasie i traktowane jest to jako zmiana oświadczenia.

§ 22.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w formie:

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;

2) zajęć rozwijających zainteresowania (koła przedmiotowe i koła zainteresowań);

3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;

5) zajęć świetlicowych;

6) porad i konsultacji.

3. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 mogą być finansowane ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
4. Na początku roku szkolnego dyrektor wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych prowadzący je nauczyciele i specjaliści odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Zajęcia pozalekcyjne odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
8. uchylony

§ 23.

1. Dla uczniów z niepełnosprawnościami, zaburzeniami i deficytami rozwojowymi szkoła organizuje zajęcia specjalistyczne.

Rozdział 2 Organizacja świetlicy szkolnej

§ 24.

1. Dla uczniów którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole organizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do kierownika świetlicy.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach.
9. W realizacji założonych celów świetlica współpracuje z rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz środowiskiem lokalnym.
10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
11. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę

§ 25.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje dokument „Procedury postępowania w wybranych sytuacjach szkolnych” oraz „Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego”, które zawierają zasady zachowania uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły w różnych sytuacjach, w tym zasady ewakuacji.
3. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów bhp podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Na pierwszych zajęciach danego roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym.
13. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę lub pedagoga oraz rodziców.
14. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli dyżurujących przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
15. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
16. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący dane zajęcia;
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury;

- 3) podczas wycieczek, zawodów, imprez kulturalnych – nauczyciele sprawujący w tym czasie nad nimi opiekę;
- 4) nauczyciel bibliotekarz, wychowawca świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
17. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
18. Gdy rodzic lub osoba upoważniona przez niego chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie i poświadcza odbiór dziecka w sekretariacie.
19. Uczeń może zostać zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji, w której podana jest data i godzina wyjścia ucznia ze szkoły. Wychowawca podpisuje to zwolnienie, w przypadku nieobecności wychowawcy podpis składa nauczyciel, który będzie miał kolejną lekcję. Uczeń udaje się z dokumentem do sekretariatu szkoły po pieczętkę szkoły. Informacja ta pozostaje na portierni szkoły. Rodzic bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.
20. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności wychowawca lub pielęgniarka informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, w wyjątkowych sytuacjach wskazuje osobę upoważnioną do tego i poprzez dziennik elektroniczny przesyła jej dane. Wskazana przez rodziców osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości. Odbiór dziecka potwierdza czytelnym podpisem w karcie zwolnienia z zajęć.
21. Uczniowie po powrocie z wycieczki szkolnej lub innej imprezy organizowanej poza zajęciami edukacyjnymi są odbierani osobiście przez rodziców lub inną osobę dorosłą, jeśli wcześniej rodzic dostarczył wychowawcy pisemne upoważnienie. W wyjątkowych sytuacjach w godzinach pracy szkoły rodzic może zdecydować o samodzielnym powrocie swojego dziecka, uwzględniając stopień dojrzałości dziecka, poprzez wyrażenie stosownej zgody pisemnej.
22. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły.
23. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
24. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
25. Na terenie szkolnego kompleksu sportowo-rekreacyjnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów lub rodziców, zgodnie z obowiązującym „Regulaminem korzystania z kompleksu sportowo - rekreacyjnego” oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
26. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
27. Dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
28. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej.
29. Uczniowie pozostawiający rowery lub hulajnogi przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony albo zniszczony rower lub hulajnogę. Fakt kradzieży dyrektor lub wicedyrektor zgłasza na policję.
30. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązują niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.

§ 26.

1. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć określonych w ustawie o systemie oświaty, oraz imprezach, wymaga zgody rodziców.
2. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania rodziców z celami i trasą wycieczki, harmonogramem zajęć oraz terminem odjazdu i powrotu.
3. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
4. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa „Regulamin wyjazdów na wycieczki”.

Rozdział 4

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 27.

1. W szkole organizuje się system wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego dla uczniów klas I-VIII oraz zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji dotyczących:
 - a) rynku pracy;
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia;
 - d) możliwości wykorzystywania posiadanych uzdolnień i talentów;
 - e) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnościami w życiu codziennym i zawodowym;
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie zajęć aktywizujących przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej;
 - 6) organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych dla uczniów;
 - 7) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz specjalistycznymi świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Zajęcia związane z wyborem kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach zajęć dodatkowych z doradztwa zawodowego;
 - 2) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) w ramach lekcji wybranych przedmiotów;
 - 4) w ramach spotkań z rodzicami;
 - 5) przez udział w specjalnie organizowanych szkoleniach i warsztatach;
 - 6) przez udział w spotkaniach z przedstawicielami różnych instytucji i zawodów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 prowadzą:
 - 1) doradca zawodowy;
 - 2) pedagog szkolny posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wychowawca;
 - 4) nauczyciel danego przedmiotu.
4. Doradca zawodowy opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zatwierdzany przez dyrektora.

Rozdział 5

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 28.

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i uczniów.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;

2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;

2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

4) zaspokajanie potrzeb informacyjnych czytelników;

5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;

10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;

11) prowadzenie ewidencji i dystrybucji zakupionych w ramach dotacji celowej podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

6. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;

2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;

3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;

6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

Rozdział 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 29.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;

2) zasiłek szkolny.

4. uchylony

5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Dzielnicy m. st. Warszawy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora.

§ 30.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności :
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych wynikających z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 12) z zaburzeń zachowania lub emocji.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
4. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielane jest wsparcie rodzicom uczniów i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 31.

1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do placówki, szkoła organizuje indywidualne nauczanie na wniosek rodziców za zgodą organu prowadzącego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego

nauczania.

3.O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór.

§ 32.

1.Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2.Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3.Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4.Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5.Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6.Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7.Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8.W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9.Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10.Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11.Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12.Uczeń od klasy IV realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział 7

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 33.

1.Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca pomiędzy rodzicami a kadrą pedagogiczną.

2.Szkola współpracuje z rodzicami poprzez:

1)organizację zebrań poszczególnych klas zgodnie z kalendarzem szkolnym;

- 2) organizację konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, itp.;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez klasy i szkoły;
 - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
3. Wszystkie usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole są dokonywane przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny, w szczególnych przypadkach na kartce, która pozostaje w dokumentacji wychowawcy.
4. Usprawiedliwienia dokonuje się w ciągu 5 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły – w przeciwnym razie nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.

Rozdział 8

Organizacja stołówki szkolnej

§ 34.

1. W szkole może funkcjonować stołówka szkolna prowadzona przez agenta na zasadach zawartych w umowie.
2. Odpłatność za korzystanie ze stołówki ustala agent w porozumieniu z dyrektorem i radą rodziców, uwzględniając refundację posiłków uczniom, którzy potrzebują wsparcia finansowego w zakresie żywienia.
3. Zasady i czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej oraz ze zwracaniem opłat za niewykorzystany posiłek ustala i prowadzi agent w terminach przez siebie ustalonych i podanych do ogólnej wiadomości.

Dział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 35.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia wspomagające.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1 określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
6. Dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
8. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, podsumowanie pracy odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
9. uchylony
10. Każdy pracownik otrzymuje szczegółowy zakres obowiązków.
11. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w art.63 Karty Nauczyciela.

Rozdział I Zadania nauczycieli

§ 36.

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązujących programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej:
 - a) uchylony
 - b) w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u nich trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 4) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
- 5) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 8) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami;
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 11) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 12) współpraca z rodzicami;
- 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom w formach określonych w odrębnych przepisach prawa dotyczących zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
- 14) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 15) udział w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 16) współtworzenie i modyfikowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 17) tworzenie indywidualnych programów edukacyjnych z nauczanego przedmiotu dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- 18) ścisła współpraca z nauczycielami specjalistami przy przygotowaniu i realizowaniu procesu edukacyjnego, w tym zasięganie opinii w sprawie oceny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na prowadzonych zajęciach;
- 20) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 21) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 22) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 23) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 24) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 25) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 26) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
- 27) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

2. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;

- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania dydaktyczno-wychowawczego;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrania rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także stosować się do wydawanych w tym zakresie przez dyrektora poleceń i wskazówek;
- 9) uczestniczyć w szkoleniach z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać z dyrektorem oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział II Wychowawca klasy

§ 37.

1. Dyrektor powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą klasy.
2. uchylony
3. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w realizacji programu wychowawczego, jest opiekunem i organizatorem życia społeczności.
4. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów, podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

- 2) utrzymanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów, informowanie o zagrożeniach i trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami pracującymi w szkole;
- 6) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez wychowanków;
- 7) otaczanie opieką dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdań z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 11) planowanie i koordynowanie działań zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (jeśli taką funkcję wyznaczy mu dyrektor szkoły);
- 12) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom klasy, której jest wychowawcą.

Rozdział III **Nauczyciele specjaliści**

§ 38.

1. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) prowadzenie specjalistycznych zajęć wspomagających proces wychowawczo – opiekuńczy;
- 5) udzielanie rodzicom uczniów porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) kierowanie uczniów wymagających specjalistycznej opieki i uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich specjalistów, placówek i organizacji pozarządowych;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) współpraca z wychowawcami klas w zakresie opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością, zagrożonym niedostosowaniem społecznym i niedostosowanym społecznie;
- 10) prowadzenie zajęć szkoleniowych dla nauczycieli na temat funkcjonowania dzieci z niepełnosprawnościami;
- 11) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 13) współpraca podczas rekrutacji dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 39.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 4) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w organizowaniu różnorodnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 8) organizowanie pomocy materialnej i opieki dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin dysfunkcyjnych do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie uczniom informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych, rynku pracy, atrakcyjnych zawodów oraz zmieniających się trendów edukacyjnych i zawodowych;
- 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 4) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły w zakresie wyboru kierunków kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 8) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 9) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;

10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41.

1. Specjaliści wspomagający proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy to: pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie, rehabilitant, logopeda, terapeuta integracji sensorycznej, specjalista terapii matematycznej, specjalista terapii pedagogicznej, specjalista terapii ręki, specjalista terapii Tomatisa, specjalista terapii Biofeedback.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- 1) prowadzenie i realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, specjalistami i wychowawcami zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami z niepełnosprawnościami, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnościami, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
- 5) planowanie i koordynowanie działań zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz prowadzenie i poddawanie ewaluacji stosownej dokumentacji w tym zakresie, m.in. wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań rehabilitanta należy:

- 1) badanie poziomu funkcji ruchowych;
- 2) prowadzenie ćwiczeń usprawniających;
- 3) prowadzenie instruktażu dla rodziców;
- 4) współpraca ze szkolną służbą zdrowia;
- 5) wnioskowanie do rodziców o przeprowadzenie specjalistycznych badań lekarskich,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań logopedy należy:

- 1) prowadzenie badań przesiewowych w zakresie kompetencji językowych i komunikacyjnych nowoprzyjętych uczniów;
- 2) diagnoza logopedyczna uczniów zakwalifikowanych do terapii;
- 3) udzielanie pomocy logopedycznej przez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6) wnioskowanie do rodziców o przeprowadzenie specjalistycznych badań lekarskich i psychologicznych;

7) prowadzenie instruktażu dla rodziców i nauczycieli.

6. Do zadań terapeuty SI (integracji sensorycznej) należy:

- 1) przeprowadzenie obserwacji klinicznej rozwoju procesów sensomotorycznych i określenie ewentualnych deficytów;
- 2) prowadzenie indywidualnej, a w szczególnych przypadkach, grupowej terapii;
- 3) prowadzenie instruktażu dla rodziców;
- 4) wnioskowanie do rodziców o przeprowadzenie dodatkowych specjalistycznych badań;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Do zadań specjalisty terapii matematycznej należy:

- 1) przeprowadzanie diagnozy kompetencji matematycznych, liczenia dziecięcego i poziomu rozwoju myślenia matematycznego;
- 2) ustalanie indywidualnego programu terapii;
- 3) prowadzenie zajęć z terapii matematycznej;
- 4) prowadzenie instruktażu dla rodziców dotyczącego pracy z dzieckiem w domu;

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań specjalisty terapii pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Do zadań specjalisty terapii motoryki ręki należy:
 - 1) badanie poziomu funkcji ruchowych w zakresie motoryki małej;
 - 2) prowadzenie ćwiczeń usprawniających motorykę ręki oraz koordynację wzrokowo-ruchową;
 - 3) prowadzenie instruktażu dla rodziców;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Do zadań specjalisty terapii Tomatisa należy:
 - 1) przeprowadzanie testów uwagi słuchowej;
 - 2) kwalifikowanie uczniów do zajęć;
 - 3) ustalanie programu terapii;
 - 4) prowadzenie treningu słuchowego wg ustalonego programu.
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Do zadań specjalisty terapii Biofeedback należy:
 - 1) kwalifikowanie uczniów do zajęć;
 - 2) ustalenie programu terapii;
 - 3) prowadzenie treningu Biofeedback według ustalonego programu;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42.

1. Wychowawca w świetlicy szkolnej:

- 1) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy;
- 2) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
- 3) zapewnia dzieciom będącym pod jego opieką pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach dodatkowych organizowanych na terenie szkoły;
- 4) przestrzega ustaleń zawartych w regulaminie świetlicy;
- 5) bierze udział w opracowaniu: rocznego planu pracy świetlicy, regulaminu świetlicy, sprawozdań z działalności świetlicy;
- 6) realizuje roczny plan pracy świetlicy, z uwzględnieniem ramowego rozkładu dnia;
- 7) dba o atrakcyjny wygląd świetlicy;
- 8) sumiennie wypełnia obowiązki i przestrzega dyscypliny pracy;
- 9) zapoznaje uczniów z regulaminem świetlicy i zasadami zachowania oraz monitoruje ich przestrzeganie;
- 10) dba o dobre imię i promocję świetlicy w środowisku lokalnym;
- 11) współpracuje z rodzicami, pielęgniarką szkolną, pracownikami pedagogicznymi oraz administracją i obsługą szkoły.

§ 43.

1. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi zgodnie z potrzebami czytelników zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne oraz środki audiowizualne;
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informując o nowych pozycjach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 8) opracowuje roczny plan pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycieli;
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed szybkim zużyciem;
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację oraz przeprowadza inwentaryzację księgozbioru;
- 11) prowadzi ewidencję i dystrybucję darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zakupionych w ramach dotacji celowej, o której mowa w ustawie o systemie oświaty;
- 12) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej.

Rozdział IV

Pracownicy administracji i obsługi

§ 44.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku. W szkole zatrudnieni są: kierownik gospodarczy, sekretarz, specjalista, pomoc nauczyciela, dozorczy, woźne, sprzątaczk.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni prezentować właściwą postawę wobec uczniów.
4. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do współpracy z dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
- 1) informowanie swoich bezpośrednich przełożonych, pracowników pedagogicznych i dyrektora szkoły o wszelkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
 - 2) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 3) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom;
 - 4) utrzymywanie czystości, porządku w przydzielonych pomieszczeniach szkoły, na boisku i terenach zielonych wokół szkoły;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem budynku;
 - 6) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły;
 - 7) dbałość o stan techniczny i sprawne działanie urządzeń teleinformatycznych;
 - 8) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
 - 9) przestrzeganie obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność na zajmowanym stanowisku dla pracowników, o których mowa w ust. 1, określają również zakresy obowiązków przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

Dział VI Uczniowie

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 45.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego poziomu rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 7) opieki wychowawczej;
- 8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z poszanowaniem praw i reputacji innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia, umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 10) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 11) jawnej i umotywowanej oceny;
- 12) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 13) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);

- 14)opieki zdrowotnej;
 - 15)pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 16)ochrony własności intelektualnej;
 - 17)współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 18)korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 19)współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 20)bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 21)uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 22)wsparcia przez nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 23)udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 24)pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku zaistnienia trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 25)przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 26)reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 27)ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 28)równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1)przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2)systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności, aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, życiu szkoły, regularne i punktualne uczęszczanie na lekcje;
 - 3)odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4)przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5)dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 6)szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7)dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8)noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
 - 9)nieopuszczanie terenu szkoły podczas trwania zajęć edukacyjnych;
 - 10)spędzanie przerw międzylekcyjnych w wyznaczonych miejscach(na piętrze, na którym uczeń ma lekcje);
 - 11)godne reprezentowanie szkoły, dbanie o jej honor i tradycje;
 - 12)szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 13)aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 14)wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 15)przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 16)uchylony
 - 17)uchylony
 - 18)dbanie o wypożyczone mu bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 19)zwracanie w wyznaczonym przez nauczyciela terminie udostępnionych prac kontrolnych po zapoznaniu się wraz z rodzicami z oceną.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1)bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 2)współpracuje z nauczycielem i uczniami danej klasy;
 - 3)dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem;
 - 4)korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5)wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6)korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 7)przestrzega zasad przyjętych przez klasę, której jest uczniem.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.
5. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz:
- 1)posiadania i stosowania środków odurzających;

- 2)posiadania i spożywania alkoholu;
 - 3)posiadania i spożywania napojów energetyzujących;
 - 4)posiadania i używania narkotyków;
 - 5)posiadania i stosowania dopalaczy;
 - 6)palenia tytoniu oraz e-papierosów;
 - 7)stosowania agresji i przemocy.
6. Jeśli w/w zakazy zostaną złamane, szkoła postępuje zgodnie z procedurami postępowania w wybranych sytuacjach szkolnych.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę wartościowych przedmiotów i pieniędzy przyniesionych przez uczniów do szkoły.
8. Uczniowie nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów, które nie stanowią standardowego wyposażenia ucznia do zajęć edukacyjnych, a mogą być przedmiotami zagrażającym bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 46.

1. Jeżeli według ucznia lub jego rodziców prawa ucznia zostały złamane, uczeń lub jego rodzice zwracają się o pomoc kolejno do wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sytuacji na poziomie wychowawcy/pedagoga lub psychologa, uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemną skargę do dyrektora szkoły zawierającą opis sytuacji i wskazanie naruszonych praw, w terminie 7 dni roboczych od zaistnienia sytuacji.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 30 dni roboczych a treść decyzji przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej decyzji rodzice ucznia mają prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia.
5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog, psycholog i dyrektor podejmują działania również na wniosek samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 47.

1. Uczeń może otrzymać nagrody za:
 - 1)wybitne osiągnięcia edukacyjne;
 - 2)wzorową postawę;
 - 3)szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 4)odkrywczy i inspirujący projekt edukacyjny;
 - 5)systematyczną pracę lub podejmowanie własnych inicjatyw społecznych na rzecz wolontariatu.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
 - 1)pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2)pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3)pochwała pisemna dyrektora;
 - 4)list gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5)nagroda rzeczowa;

6) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;

3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;

2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;

3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

4. O przyznanych uczniowi nagrodach wychowawca klasy jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia oraz odnotować tę informację w dzienniku elektronicznym.

§ 48.

1. Uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw w formie pisemnej należy złożyć w ciągu 3 dni od przyznania nagrody. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca klasy;

2) pedagog szkolny;

3) opiekun samorządu uczniowskiego;

4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca klasy.

5. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca klasy powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 49.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do zapisów statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

1) upomnienia ustnego lub pisemnego wychowawcy;

2) nagany pisemnej wychowawcy;

3) upomnienia dyrektora udzielonego indywidualnie uczniowi;

4) upomnienia dyrektora w obecności rodziców ucznia;

5) nagany pisemnej dyrektora;

6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;

7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);

8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;

9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

a) naprawienia wyrządzonej szkody;

b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;

c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;

d) zadośćuczynienia wyrządzonej krzywdy.

2. Zastosowanie nagany wyklucza uzyskanie w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej oceny wzorowej, bardzo dobrej lub dobrej zachowania.

3. Nagana wychowawcy oraz nagana dyrektora są udzielane uczniowi w formie pisemnej i przechowywane w teczce ucznia nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym nastąpiło ukaranie ucznia, po tym czasie, jeśli uczeń poprawił swoje zachowanie, informacja zostaje usunięta.

4. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia oraz odnotować informację w dzienniku elektronicznym.

5. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;

2) popełnieniu czynu zabronionego;

3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;

4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;

5) włóczęgostwie;

6) uprawianiu nierzędu;

7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

6. Dyrektor zgłasza sprawę nagannego zachowania ucznia policji lub do sądu w przypadkach, gdy:

1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy i dyrektora szkoły;

2) uczeń i jego rodzice nie wyrażają zgody na zastosowanie kary wymierzonej przez dyrektora szkoły;

3) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach jego demoralizacji;

4) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów;

5) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

7. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;

2) nieodpowiedniej lub nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;

3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;

4) niszczenia mienia szkoły;

5) niegodnego reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach, imprezach;

6) fałszowania dokumentów;

7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

8. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

9. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

10. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

11. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

12. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjścia do kina, teatru, wycieczek.

13. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) Wychowawca może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

a) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;

b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;

c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;

- d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
 - e) przerzucanie winy na innych;
 - f) samowolne opuszczanie lekcji;
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
 - c) aroganckie lub wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
 - d) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
 - e) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.
- 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się niewłaściwe zachowania oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej liczby godzin w semestrze;
- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami przez wychowawcę, popełnia ponownie takie same wykroczenia;
 - b) swoim zachowaniem wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - c) dopuszcza się kradzieży;
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne;
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które wcześniej udzielono kary;
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy;
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej;
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
14. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
15. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się do dyrektora od otrzymanej kary, w formie pisemnej, za pośrednictwem rodziców, w ciągu trzech dni, jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców kara została wymierzona niesłusznie.
16. Wniosek musi być rozpatrzony w terminie 7 dni roboczych od daty jego złożenia.
17. Do rozpatrzenia odwołania od kary dyrektor powołuje zespół, składający się z trzech osób wybranych spośród: pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawcy, zastępcy dyrektora oraz opiekuna samorządu szkolnego.

18. Zespół rozpatrujący odwołanie:

- 1) utrzymuje karę w mocy;
- 2) zmniejsza lub zawiesza jej wykonanie na okres próbny;
- 3) uchyla karę.

19. Rozstrzygnięcie zespołu rozpatrującego odwołanie jest ostateczne.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 50.

1. W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor zwołuje nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej, na której wychowawca przedstawia wniosek o przeniesienie ucznia.

3. Po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

4. Dyrektor występuje z wnioskiem do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Dział VII uchylony

§51 uchylony

§52 uchylony

§53 uchylony

§54 uchylony

Dział VIII

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 55.

1. Ocenianiu podlegają:

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

§ 56.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenianiu podlegają następujące osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie wiedzy i umiejętności:

- 1) znajomość wymaganych pojęć i rzetelna wiedza na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) znajomość zasad życia społecznego oraz świata wartości;
- 3) wiedza na temat dziedzictwa kultury narodowej postrzegana w perspektywie kultury europejskiej i uczestnictwo w życiu kulturalnym;
- 4) poprawne i swobodne wypowiadanie się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
- 5) rozumienie, a nie tylko pamięciowe opanowanie przekazywanych treści;
- 6) zdolność wskazywania i wyszukiwania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
- 7) zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 8) planowanie, organizowanie i ocenianie własnego uczenia się, przyjmowanie coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 9) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego punktu widzenia i branie pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 10) efektywne współdziałanie w zespole i w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, przestrzeganie obowiązujących norm;
- 11) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
- 12) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
- 13) odnoszenie posiadanej wiedzy do praktyki oraz zdobywanie potrzebnych doświadczeń i tworzenie nawyków;
- 14) rozwój sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań;
- 15) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie lub pisemnie.

4. Ocena spełnia swoją rolę, jeśli uczeń ma świadomość, że wystawiony przez nauczyciela stopień świadczy nie tylko o wiadomościach i umiejętnościach ucznia, ale wskazuje również na to, jakie ma on braki w opanowaniu materiału i nad czym musi pracować, by je uzupełnić.

5. Ogólne kryteria oceniania ucznia.

1) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę konieczną do kontynuowania nauki;
- b) zdobył umiejętności konieczne, użyteczne życiowo;
- c) z pomocą nauczyciela jest w stanie nadrobić braki w podstawowych umiejętnościach;
- d) wykazuje zaangażowanie.

2) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował na poziomie podstawowym wymagania edukacyjne z danego przedmiotu;
- b) z pomocą nauczyciela potrafi rozwiązywać podstawowe problemy;
- c) podejmuje próby samodzielnego wykonywania zadań praktycznych; rozwiązuje zadania teoretyczne;
- d) wykazuje aktywność i zaangażowanie podczas lekcji.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował na poziomie rozszerzonym wymagania edukacyjne z danego przedmiotu;
- b) zna i umiejętnie stosuje terminologię przedmiotową;
- c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne (wg schematu), poszukuje informacji i trafnie je wykorzystuje;
- d) chętnie bierze udział w zajęciach i włącza się w inicjatywy pozalekcyjne.

4) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni wymagania edukacyjne z przedmiotu;
- b) z powodzeniem stosuje wiedzę w praktyce;

- c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne; poszukuje informacji w różnych źródłach i wykorzystuje je do zadań lekcyjnych i pozalekcyjnych; uzasadnia własne zdanie;
 - d) chętnie bierze udział w zajęciach, aktywnie włącza się w inicjatywy pozalekcyjne;
 - e) poszukuje rozwiązań innych niż typowe.
- 5) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone realizowanym programem nauczania;
 - b) z powodzeniem stosuje wiedzę w praktyce;
 - c) potrafi: uogólniać, selekcjonować, wartościować;
 - d) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne; poszukuje informacji w różnych źródłach i wykorzystuje je do zadań lekcyjnych i pozalekcyjnych; uzasadnia własne zdanie; poszukuje alternatywnych rozwiązań, wykazuje nieszablonowy sposób myślenia;
 - e) z powodzeniem bierze udział w konkursach przedmiotowych;
 - f) poszukuje rozwiązań innych niż typowe, prezentuje oryginalne pomysły.
6. Ocenie podlegają następujące prace ucznia:
- 1) prace kontrolne w postaci prac klasowych i kartkówek;
 - 2) uchylony
 - 3) systematyczność prowadzenia zeszytu przedmiotowego i zeszytu ćwiczeń;
 - 4) odpowiedzi ustne;
 - 5) samodzielne prace ucznia: ćwiczenia, prace plastyczne, muzyczne, zadania i polecenia z przedmiotu wychowanie fizyczne i informatyka;
 - 6) formy aktywności, za które przyznaje się punkty dodatkowe.
7. Przeliczanie wyniku punktowego na ocenę szkolną odbywa się w następujący sposób:
- 1) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który uzyskał 35% - 49% maksymalnej liczby punktów;
 - 2) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który uzyskał 50% - 74% maksymalnej liczby punktów;
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który uzyskał 75% - 89% maksymalnej liczby punktów;
 - 4) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który uzyskał 90% - 99% maksymalnej liczby punktów;
 - 5) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% maksymalnej liczby punktów;
8. W semestrze powinna odbyć się co najmniej jedna praca klasowa z danych zajęć edukacyjnych.
9. Kartkówka rozumiana jest jako pisemna forma odpowiedzi obejmuje swym zakresem materiał z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji, nie wymaga powtórzenia i zapowiedzi.
10. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
11. Odpowiedź ustna ma na celu:
- 1) sprawdzenie posiadanej przez ucznia wiedzy, logicznego myślenia i sprawnego formułowania myśli;
 - 2) rozwijanie kreatywności;
 - 3) przygotowanie ucznia do wystąpień na forum publicznym.
12. Punkty dodatkowe - jednym z celów oceniania jest motywowanie uczniów do podejmowania wysiłku, chcemy to osiągnąć poprzez przyznawanie punktów dodatkowych za prace ucznia z danego przedmiotu.
13. Punkty dodatkowe uzyskuje uczeń za:
- 1) dodatkowe zadania;
 - 2) prace na rzecz pracowni przedmiotowych;
 - 3) samodzielne opracowanie tematu np. referat, albumy, prezentacje multimedialne, zgromadzenie informacji na dany temat;
 - 4) aktywność na lekcji.
14. Uczeń musi zgromadzić 20 punktów dodatkowych, aby uzyskać ocenę bardzo dobrą.
15. Nauczyciel danego przedmiotu określa kryteria przyznawania punktów i podaje je uczniom.
16. Punkty dodatkowe uzyskane w semestrze pierwszym obowiązują w semestrze drugim.

§ 57.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.

6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 58.

Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

§ 59.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń ma prawo do powiadamiania go, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie prac klasowych, kartkówki nie wymagają zapowiedzi.

3. Liczba prac klasowych, z wyjątkiem kartkówek, w ciągu tygodnia nie może być większa niż dwie i nie może być większa niż jedna w ciągu dnia.

4. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w ilości uzależnionej od tygodniowego wymiaru zajęć z danego przedmiotu:

- 1) 3 nieprzygotowania w półroczu, gdy zajęcia odbywają się 3, 4, 5 lub 6 razy w tygodniu;
- 2) 2 nieprzygotowania w półroczu, gdy zajęcia odbywają się 2 razy w tygodniu;
- 3) 1 nieprzygotowanie w półroczu, gdy zajęcia odbywają się 1 raz w tygodniu.

5. Za trzykrotny brak stroju na lekcji wychowania fizycznego ocena śródroczna lub roczna może zostać obniżona o jeden stopień.

6. Nieprzygotowanie nie obejmuje prac terminowych.

7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje w dzienniku lekcyjnym fakt nieprzygotowania ucznia.

8. Za nieprzygotowanie rozumie się: brak zeszytu lub zeszytu ćwiczeń, wymaganych dla danego przedmiotu przyborów i materiałów.

9. uchylony

10. Uczeń, który był nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych (co najmniej tydzień) ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie, nie otrzymuje wpisu w dzienniku, lecz musi uzgodnić z nauczycielem termin uzupełnienia ewentualnych prac, natomiast gdy nieobecność ucznia jest krótsza, ma on obowiązek uzupełnić braki i przygotować się do zajęć edukacyjnych.

11. Uczeń, który wylosował danego dnia „szczęśliwy numer” jest zwolniony z odpowiedzi ustnej, także z kartkówki.

12. Uczeń ma prawo do poprawy każdej pozytywnej oceny z pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania, natomiast uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z pracy klasowej ma obowiązek poprawić tę ocenę w terminie dwóch tygodni od daty otrzymania ocenionej pracy, gdyby jednak uczeń nie wywiązał się z tego obowiązku, nie ma możliwości poprawy tej oceny w innym terminie. W wyjątkowych wypadkach (np. długa choroba) nauczyciel może wyznaczyć uczniowi inny termin poprawy oceny, nie dłuższy niż miesiąc.

13. Uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek napisać ją w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły, ustalając termin z nauczycielem, jeżeli uczeń nie wywiąże się z powyższych ustaleń, pisze pracę na najbliższej lekcji danego przedmiotu.

14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe ucznia są udostępniane:

1) uczniowi na lekcji;

2) rodzicom ucznia, za jego pośrednictwem;

3) rodzic jest zobowiązany do zapoznania się z oceną dziecka, potwierdzenia tego faktu podpisem i dopilnowania zwrotu pracy klasowej do nauczyciela;

4) podpisane prace należy zwrócić w ustalonym przez nauczyciela terminie;

5) brak zwróconego sprawdzianu będzie odnotowywany w dzienniku elektronicznym.

15. Nauczyciel ustaloną ocenę uzasadnia w formie ustnej lub pisemnej.

16. Prace klasowe nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przechowuje do końca roku szkolnego.

17. uchylony

§ 60.

1. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

1) indywidualizowanie pracy z uczniem;

2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;

3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;

4) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego;

5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej.

§ 61.

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

§ 62.

1. Do zadań dyrektora związanych z ocenianiem należy w szczególności:

1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

2)zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
3)zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 63.

1.Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

- 1)podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 2)wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
- 3)wyrażenie zgody, jeden raz na danym etapie edukacyjnym, na promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4)przedłużenia okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnością.

§ 64.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 65.

1.Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6 tabeli.

2.Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”.

3. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
-----	-------------	-------------

1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	pop
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

4.Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 3.

5.Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali o której mowa w ust.1.

6.Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 66.

1.W klasach I-III bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2.Oceny z religii, etyki i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o ile uczeń w nich uczestniczy są zgodne z § 65 ust.1.

3.Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować, określenia słowne lub słowno – procentowe:

- 1)znakomicie: 100% - 98%;
- 2)bardzo dobrze: 97% - 85%;
- 3)dobrze: 84% - 65%;
- 4)postaraj się poprawić: 64% - 35%;
- 5)musisz się poprawić: 34% - 0%.

4.Dopuszcza się stawianie przy ocenie znaku „+” i „-”.

5.W dziennikach lekcyjnych określenia zastąpione są symbolami:

- 1)Z – znakomicie;
- 2)B – bardzo dobrze;
- 3)D – dobrze;
- 4)P – postaraj się poprawić;
- 5)M – musisz się poprawić.

6.W klasie trzeciej uczniowie mogą otrzymywać oceny bieżące wyrażone w stopniach o których mowa w §65 ust.1.

7.Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

8.Ocenianie uczniów:

- 1)odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
- 2)daje dziecku oraz rodzicom informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować oraz jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu;
- 3)uwzględnia możliwości dziecka;
- 4)bierze pod uwagę wkład pracy, czyli jego wysiłek włożony w wykonanie zadania;
- 5)motywuje do aktywności i wysiłku;

- 6)nie pełni funkcji kary czy nagrody;
- 7)nie zawiera krytyki osoby;
- 8)uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku.
- 9.Ocena opisowa określa postępy dziecka oraz aktualny poziom jego wiedzy w zakresie edukacji:
 - 1)polonistycznej;
 - 2)matematycznej;
 - 3)społecznej;
 - 4)przyrodniczej;
 - 5)plastycznej;
 - 6)technicznej;
 - 7)informatycznej;
 - 8)muzycznej;
 - 9)wychowania fizycznego;
 - 10)językowej – języka obcego nowożytnego.
- 10.Ocenię podlegają następujące prace ucznia:
 - 1) sprawdziany;
 - 2) wypowiedzi ustne i pisemne;
 - 3) prace domowe – ćwiczenia usprawniające motorykę małą;
 - 4) samodzielne prace – plastyczne, techniczne, muzyczne;
 - 5) aktywność podczas zajęć;
 - 6) praca metodą projektu.
- 11.Sprawdziany:
 - 1)w półroczu powinny odbyć się co najmniej dwa sprawdziany;
 - 2)uczeń, który ze sprawdzianu otrzymał ocenę „musisz się poprawić” ma szansę jej poprawy w ciągu dwóch tygodni;
 - 3)nieobecność na sprawdzianie zobowiązuje do napisania go w późniejszym terminie ustalonym przez nauczyciela.
- 12.Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 13.Ocenię podlega:
 - 1)kultura osobista ucznia;
 - 2)zaangażowanie w pracę i życie klasy i szkoły;
 - 3)stosunek do obowiązków ucznia;
 - 4)dbałość o dobre imię i tradycje szkoły;
 - 5)postawa w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi.
- 14.Opis postępów w rozwoju emocjonalno-społecznym dokonywany jest również w formie opisowej.
- 15.Rodzaje ocen:
 - 1)ocena bieżąca:
 - a)odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
 - b)polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach;
 - c)motywuje do aktywności i wysiłku;
 - d)wyraźnie wskazuje osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić;
 - e)jest zapisywana w zeszytach, ćwiczeniach uczniów oraz elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
 - 2)ocena klasyfikacyjna:
 - a) śródroczna - odnotowana jest w dzienniku elektronicznym w postaci oceny opisowej;
 - b) roczna - wystawiona jest w dzienniku elektronicznym w postaci oceny opisowej oraz zapisana na świadectwie i w arkuszu ocen.
- 16.Informacje dotyczące zachowania ucznia oraz jego postępów i osiągnięć odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, kartach pracy lub zeszytach.
- 17.Sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego, a udostępniane rodzicom i uczniom zgodnie z zapisami w statucie.

18. Podsumowaniem rocznej nauki ucznia jest świadectwo szkolne, na którym w formie opisu przedstawia się jego osiągnięcia edukacyjne oraz ocenę z zachowania.

§ 67.

1. Ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla:
- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną; uczęszczającego do szkoły są ocenami opisowymi.
2. Ocenę z religii i etyki są zgodne z § 65 ust. 1.

Rozdział 3

Ocenianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 68.

1. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala:
- 1) w klasach integracyjnych nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego;
 - 2) w oddziale ogólnodostępnym nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii specjalistów.
2. Ocenianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym, z zachowaniem obowiązku dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych tego ucznia.
3. Ocenianie z zachowaniem obowiązku dostosowania wymagań edukacyjnych dotyczy ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w normie intelektualnej, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń dotyczących dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, na podstawie tego orzeczenia, zgodnie z przewidywanymi osiągnięciami zawartymi w indywidualnych programach edukacyjnych opracowanych dla ucznia i będących integralną częścią indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz na podstawie ustaleń dotyczących dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia również zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych – możliwości psychofizycznych, dokonanej przez nauczycieli i specjalistów w szkole;
 - 5) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym oceniany jest według odrębnych zasad na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń dotyczących dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.
5. Ocenę bieżącą oraz śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są

ocenami opisowymi; z wyjątkiem oceny z religii/etyki, która wystawiana jest zgodnie ze skalą zawartą w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

Rozdział 4

Klasyfikowanie uczniów

§ 69.

1. W szkole ustala się klasyfikację uczniów dwa razy w roku szkolnym w postaci klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej mają one formę oceny opisowej.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć, która uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, tworzonym w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

5. uchylony

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, które nie muszą być średnią arytmetyczną ocen bieżących z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

7. Oceny klasyfikacyjne z religii lub etyki nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Semestr pierwszy nauki trwa od 1 września do końca stycznia danego roku szkolnego, semestr drugi trwa od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

10. Każdy semestr zakończony jest klasyfikacją wyników w nauce, które odnotowuje się odpowiednio:

1) wyniki klasyfikacji śródrocznej odnotowane są w dzienniku elektronicznym;

2) wyniki klasyfikacji rocznej:

a) w klasach I-III szkoły podstawowej roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania odnotowane są w dzienniku elektronicznym oraz w postaci wydruku komputerowego podpisanego przez wychowawcę klasy stanowią arkusz ocen;

b) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania odnotowane są w dzienniku elektronicznym oraz w arkuszu ocen.

Rozdział 5

Stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe

§ 70.

1. Stypendium za wyniki w nauce otrzymuje uczeń:

- 1) po każdym semestrze w klasach IV-VI, jeżeli uzyskał średnią ocen co najmniej 5.0 i oceny z zajęć edukacyjnych nie są niższe od dobrych oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania;
- 2) po każdym semestrze w klasie VII, jeżeli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i oceny z zajęć edukacyjnych nie są niższe od dobrych oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania;
- 3) po I semestrze w klasie VIII, jeżeli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i oceny z zajęć edukacyjnych nie są niższe od dobrych oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania.

2. Stypendium za osiągnięcia sportowe otrzymuje uczeń, który ma co najmniej dobrą ocenę zachowania oraz uzyskał:

- 1) indywidualnie I, II lub III miejsce w współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym w zawodach o Mistrzostwo Dzielnicy Śródmieście lub w Warszawskiej Olimpiadzie Młodzieży;
 - 2) I miejsce we współzawodnictwie drużynowym w wyżej wymienionych zawodach;
3. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen.

Rozdział 6

Tryb ustalenia oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych.

§ 71.

1. Na minimum tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej nauczyciele przedmiotów podczas lekcji przedstawiają uczniom przewidywane oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywane oceny zachowania, a następnie wpisują je do dziennika elektronicznego.

2. Za przekazanie informacji rodzicom uznaje się odpowiedni wpis dokonany w dzienniku elektronicznym. Jeśli informacja nie zostanie odczytana w ciągu 3 dni roboczych, wychowawca powiadamia rodziców listownie.

3. Na minimum 3 dni przed śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji odbywają się obowiązkowe spotkania zespołów nauczycieli klas I-III i IV-VIII w celu zasięgnięcia opinii nauczycieli odnośnie przewidywanych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zatwierdzone przez radę pedagogiczną na zebraniu zatwierdzającym wyniki klasyfikacji śródrocznej nie podlegają zmianie i zostają zapisane w dzienniku elektronicznym, co jest jednoznaczne z przekazaniem informacji uczniom i ich rodzicom.

5. W przypadku uzyskania jednej lub kilku ocen niedostatecznych w klasyfikacji śródrocznej uczeń ma obowiązek uzupełnić braki przynajmniej według kryteriów na ocenę dopuszczającą tak, aby w klasyfikacji rocznej spełnić wszystkie wymagania na co najmniej tę ocenę i uzyskać promocję lub ukończyć szkołę. Tryb, formę i termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia ustala nauczyciel przedmiotu.

Rozdział 7

Tryb ustalenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych.

§ 72.

1. Na minimum dwa tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej nauczyciele przedmiotów podczas lekcji przedstawiają uczniom przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania, a następnie wpisują je do dziennika elektronicznego.

2. Za przekazanie informacji rodzicom o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uznaje się odpowiedni wpis dokonany w dzienniku elektronicznym.
3. Na minimum 7 dni przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej odbywają się posiedzenia zespołów klasyfikacyjnych w celu ustalenia rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz rocznych ocen zachowania.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalone na zebraniu zespołów klasyfikacyjnych, zostają zapisane w dzienniku elektronicznym, co jest jednoznaczne z przekazaniem informacji uczniom i ich rodzicom.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona na zebraniu zespołów klasyfikacyjnych może ulec poprawie tylko w wyniku sprawdzianu poprawkowego obejmującego wiadomości i umiejętności z semestru I i II.
6. Po zebraniu rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek wpisać zatwierdzone roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu, natomiast wychowawca zatwierdzone roczne oceny zachowania do dziennika elektronicznego, co jest jednoznaczne z przekazaniem informacji uczniom i rodzicom. Jeśli informacja nie zostanie odczytana w ciągu 3 dni roboczych, wychowawca powiadamia rodziców listownie.

Rozdział 8

Tryb uzyskiwania wyższych ocen rocznych od przewidywanych

§ 73.

1. Jeśli ustalona na zebraniu zespołu klasyfikacyjnego przewidywana ocena roczna z danych zajęć edukacyjnych zdaniem ucznia lub jego rodziców nie jest adekwatna do rzeczywistej wiedzy i umiejętności ucznia:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora o przeprowadzenie sprawdzianu poprawkowego w celu ubiegania się o ocenę wyższą;
 - 2) z przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika nie przeprowadza się sprawdzianu poprawkowego, uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się z wnioskiem do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny z tych przedmiotów.
2. Poprawa ustalonej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców wniesiony do dyrektora w ciągu 2 dni od zebrania zespołów klasyfikacyjnych.
3. Termin poprawy oceny ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, przy czym termin nie może być późniejszy niż dwa dni przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację roczną.
4. Możliwość ubiegania się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną niż ustalona przewidywana ma uczeń, który:
 - 1) ma proponowaną ocenę co najmniej dopuszczającą z przedmiotu objętego sprawdzianem;
 - 2) skorzystał z oferowanych przez nauczyciela form pomocy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Poprawa proponowanej oceny odbywa się w formie pisemnej i ustnej, obejmuje swoim zakresem wiadomości i umiejętności dotyczące semestru pierwszego i drugiego.
6. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) pisemną pracę ucznia oraz informację o jego ustnych odpowiedziach;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ostateczną ustaloną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną;

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

8. Pozytywny wynik sprawdzianu poprawkowego oznacza otrzymanie oceny, o jaką ubiegał się uczeń, natomiast negatywny wynik oznacza pozostawienie oceny wystawionej przez nauczyciela i ustalonej na zebraniu zespołu klasyfikacyjnego.

Rozdział 9

§74 uchylony

Rozdział 10

Zasady organizacji egzaminów klasyfikacyjnych

§ 75.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego 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 pisemny wniosek jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, w przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

1) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;

2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą;

3) jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust.4.pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice składają, najpóźniej na trzy dni przed terminem posiedzenia rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji, pisemny wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, strony powyższą informację otrzymują w formie pisemnej, potwierdzonej ich podpisami.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

11. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. W przypadku gdy dyrektor zezwoli na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) dwóch nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

14. Pytania egzaminacyjne, których stopień trudności odpowiada wymaganiom edukacyjnym danego okresu nauki, proponuje i przedkłada dyrektorowi szkoły na co najmniej trzy dni przed egzaminem nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, który zatwierdza dany zestaw pytań.

15. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę według skali ustalonej w §65 ust.1.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11 i 12;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §76 ust.1 i §77 ust.1.

19. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt.2 nie ustala się oceny zachowania.

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

Rozdział 11

Zasady organizacji egzaminów poprawkowych z zajęć edukacyjnych

§ 76.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. uchylony

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

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji: dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze;
- 2) egzaminator: nauczyciel egzaminujący, prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) członek komisji: nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w ust.5 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor.

8. Zakres merytoryczny pytań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym danego okresu nauki, a stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 59 według pełnej skali ocen.

9. Nauczyciel egzaminujący ma obowiązek, co najmniej na trzy dni przed terminem egzaminu przedłożyć zestaw pytań dyrektorowi.

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. 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.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 77 ust. 1.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do końca września.

14. W takim przypadku rodzice mają obowiązek złożyć do dyrektora pisemny wniosek o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku, nie przystąpienie ucznia do egzaminu w terminie dodatkowym jest równoznaczne z utrzymaniem wystawionej przez nauczyciela rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 12

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 77.

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

2. Uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do dyrektora o ustalenie zgodności wystawienia rocznej klasyfikacyjnej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przepisami zawartymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, we wniosku należy przedstawić, kiedy i w jakich okolicznościach nastąpiło naruszenie trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Dyrektor niezwłocznie stwierdza zasadność wniosku i informuje na piśmie rodziców o rezultacie; jeżeli wniosek zostanie uznany za zasadny ustala się w porozumieniu z rodzicami ucznia termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości dyrektor powołuje komisję w składzie:

1) dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem pkt. 4;

3) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

4) nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5.Sprawdzian wiadomości przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, informatyka, zajęcia komputerowe oraz wychowanie fizyczne, dla których sprawdzian przyjmuje przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6.Pytania na sprawdzian proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor, stopień trudności pytań (zadań) musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym danego okresu nauki. Nauczyciel ma obowiązek, na co najmniej trzy dni przed wyznaczonym terminem sprawdzianu wiadomości przedłożyć pytania (zadania) dyrektorowi.

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

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

9.Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę, a także dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11.W przypadku opisanym w ust.10, rodzice ucznia mają obowiązek złożyć do dyrektora pisemny wniosek w celu ustalenia dodatkowego terminu sprawdzianu wiadomości.

12.Przepisy ust.1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że zgłoszenie zastrzeżeń musi nastąpić w przeciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.4, jest ostateczna.

Rozdział 13

Promowanie ucznia

§ 78.

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

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

3.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej promocja ucznia do klasy programowo wyższej opiera się na następujących zasadach:

1)promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

2)promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje:

a)uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;

b) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

3) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) 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 zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, natomiast uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen co najmniej 4.75.

7. uchylony

8. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły na takim samym druku jak pozostali uczniowie danej szkoły, z tym że w arkuszach ocen tych uczniów nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację: uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w..... /wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego/.

9. Dokumentację dotyczącą ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi sporządza zespół nauczycieli uczących w danej klasie.

10. Udział ucznia w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” odnotowuje się na świadectwie szkolnym i w arkuszu ocen w części – Inne zajęcia – adnotacją „uczestniczył”, „uczestniczyła”. Nie dokonuje się żadnego wpisu w przypadku ucznia nie uczestniczącego w tych zajęciach.”

11. uchylony

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę.

Rozdział 14

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 79.

1. Ustala się śródroczną i roczną ocenę zachowania, która polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę z zachowania.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, przy czym uczeń ma obowiązek w miarę swoich możliwości respektować system wartości i zachowań obowiązujący wszystkich uczniów szkoły.

4. Kryteria oceny zachowania uczniów do spełnienia:

- 1) szanuje mienie szkolne i społeczne, jest tolerancyjny i szanuje godność osobistą innych;
- 2) jest koleżeński i życzliwy, organizuje pomoc w nauce dla innych uczniów;
- 3) posiada wysoką kulturę języka, nigdy nie przeklina i nie używa wulgaryzmów;
- 4) przeciwstawia się przejawom wulgarności i zła (zwraca uwagę rówieśnikom, gdy widzi przejawy negatywnego zachowania);
- 5) jest uczciwy i prawdomówny;
- 6) stara się osiągnąć jak najlepsze wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jest bardzo sumienny, wytrwały i samodzielny w nauce;
- 7) chętnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 8) ma frekwencję bez zastrzeżeń - nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień, nie wagaruje;
- 9) godnie reprezentuje szkołę poprzez udział w konkursach pozaszkolnych;
- 10) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły – bierze udział w akademiach i imprezach szkolnych;
- 11) ma godny naśladowania stosunek do osób dorosłych i kolegów, a także z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły (słowa grzecznościowe – dziękuję, proszę, przepraszam, dzień dobry, do widzenia);
- 12) udziela się i reprezentuje innych uczniów w samorządzie szkolnym, działa na rzecz środowiska, uczestniczy w działaniach wolontariatu;
- 13) nie ulega nałogom; nie posiada i nie korzysta z przedmiotów oraz substancji niebezpiecznych dla zdrowia;
- 14) regularnie zmienia obuwie;
- 15) bez pozwolenia nauczyciela nie korzysta ze sprzętów elektronicznych (nie przynosi do sali lekcyjnej: telefonu, słuchawek itd. – sprzęty zostawia w szafce szkolnej);
- 16) ubiera się stosownie do miejsca i okoliczności (uroczystości szkolne i państwowe)
- 17) codzienny strój szkolny nie może mieć wulgarnych lub obraźliwych elementów, w szczególności nadruków, napisów lub symboli promujących używki, propagujących agresję, obrażających uczucia religijne lub będących świadectwem nietolerancji.

5. W szkole obowiązuje:

- 1) estetyczny, schludny wygląd, zachowanie higieny osobistej;
- 2) w dniach uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy;
- 3) zmiana obuwia na lekkie, tekstylne, sportowe - z jasną podeszwą, inne jest niedozwolone.
- 4) zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 5) w przypadku gdy uczeń przyniesie do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne ma obowiązek wyłączyć je i przechowywać w swojej szafce;
- 6) podczas organizowanych przez szkołę wszystkich zajęć (wyjścia poza teren szkoły) uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 7) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w uzasadnionych przypadkach i za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

6. W szczególnych przypadkach możliwe jest nagrywanie obrazu i dźwięku za pomocą aparatu komórkowego jedynie za zgodą i wiedzą nauczyciela oraz osoby nagrywanej (fotografowanej).

7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły wiąże się z czasowym ograniczeniem dostępu do urządzenia.

8. uchylony
9. uchylony
10. uchylony
11. uchylony

12. Uczeń, który dopuścił się czynów zabronionych typu kradzież mienia osobistego lub szkolnego, pobicie, używanie środków odurzających na terenie szkoły oraz stosowanie przemocy w cyberprzestrzeni nie może otrzymać oceny wyższej niż ocena nieodpowiednia oraz otrzymuje naganną wychowawcy, a w przypadku powtarzających się incydentów – naganną dyrektora szkoły i ocenę naganną z zachowania.

13. uchylony

14. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

15. Poszczególne oceny zachowania są wystawiane na następujących zasadach:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia 16 lub 17 z 17 punktów według kryteriów, uzyskał wzorową ocenę od nauczycieli przedmiotów, nie działa na szkodę innych i pozytywnie zmienia swoją postawę;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia 15 lub 14 z 17 punktów według kryteriów, uzyskał bardzo dobrą ocenę od nauczycieli przedmiotów, nie działa na szkodę innych i pozytywnie zmienia swoją postawę;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia 13 lub 12 z 17 punktów według kryteriów, uzyskał dobrą ocenę od nauczycieli przedmiotów, nie działa na szkodę innych i pozytywnie zmienia swoją postawę;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia 9, 10 lub 11 z 17 punktów według kryteriów, uzyskał poprawną ocenę od nauczycieli przedmiotów, nie działa na szkodę innych i pozytywnie zmienia swoją postawę;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia 6, 7 lub 8 z 17 punktów według kryteriów, uzyskał nieodpowiednią ocenę od nauczycieli przedmiotów, działa na szkodę innych, dopuścił się czynów zabronionych;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który zachowuje się nagannie i spełnia mniej niż 6 z 17 wymienionych punktów, ponadto rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu;

7) Uczeń, który opuścił bez wiedzy rodziców/prawnych opiekunów 10-20 godzin lekcyjnych w semestrze może otrzymać ocenę poprawną;

8) Uczeń, który opuścił bez wiedzy rodziców/prawnych opiekunów 20-30 godzin lekcyjnych w semestrze może otrzymać ocenę nieodpowiednią;

9) Uczeń, który opuścił bez wiedzy rodziców/prawnych opiekunów powyżej 30 godzin lekcyjnych w semestrze może otrzymać ocenę naganną;

10) Jeżeli uczeń przyszedł na lekcję po 20 minutach od jej rozpoczęcia w dzienniku lekcyjnym ma odnotowaną nieobecność na lekcji, uczeń mający powyżej 10 spóźnień może mieć obniżoną ocenę zachowania;

11) Jeżeli uczeń opuścił bez wiedzy rodziców określoną liczbę godzin (występek jednorazowy) i nastąpiła pozytywna zmiana postawy, decyzją wychowawcy może otrzymać pozytywną ocenę z zachowania;

12) Dodatkowo przy wystawianiu oceny zachowania wychowawca zasięga opinii zespołu klasowego oraz bierze pod uwagę samoocenę ucznia.

Rozdział 15

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do sposobu ustalenia rocznej oceny zachowania

§ 80.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

2. Rodzice ucznia składają pisemny wniosek do dyrektora o ustalenie zgodności wystawienia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania z przepisami zawartymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym, w terminie nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. We wniosku rodzice muszą przedstawić, kiedy i w jakich okolicznościach nastąpiło naruszenie trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

4. Dyrektor szkoły niezwłocznie ocenia zasadność wniosku i informuje na piśmie rodziców o rezultacie.

5. Jeżeli wniosek zostanie uznany za zasadny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Komisja zostanie powołana nie wcześniej niż w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
7. W skład komisji wymienionej w ust. 5 wchodzi:
- 1) dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
8. Członków komisji obowiązuje bezwzględne dochowanie tajemnicy spraw poruszanych podczas obrad.
9. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. uchylony

Rozdział 16

Ocenianie zewnętrzne

§ 81.

1. Ocenianiem zewnętrznym zajmują się instytucje zewnętrzne wobec szkoły: Centralna Komisja Egzaminacyjna i Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, według zasad określonych odpowiednimi rozporządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Egzamin jest przeprowadzany w szkole zgodnie z harmonogramem ustalonym przez CKE. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
- 1) język polski;
 - 2) matematyka;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) uchylony.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu w danym roku szkolnym, musi powtórzyć ostatnią klasę i przystąpić do niego w roku następnym.
5. Sposób organizacji i przebieg egzaminu regulują odrębne przepisy ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

Dział XI

Postanowienia końcowe

§ 82.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zawierającej wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej z pełną nazwą szkoły w otoku.
2. Tablice i pieczęcie zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady wydawania świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
5. Na świadectwach szkoły podstawowej używa się nazwy:
Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” w Warszawie.
6. uchylony
7. Działalność szkoły jest finansowana przez Urząd m.st. Warszawy.
8. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
9. Projekt planu budżetu szkoły opracowany przez dyrektora zatwierdza organ prowadzący.
10. Szkoła gromadzi środki finansowe na koncie wydzielonego rachunku, zasady prowadzenia i dysponowania dochodami własnymi regulują odrębne przepisy.
11. Obsługę administracyjną, finansową i księgową prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Śródmieście na podstawie podpisanego przez strony porozumienia.

§ 83.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dokumentem powszechnie dostępnym opublikowanym na stronie internetowej oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkolnej.
3. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
4. Tekst ujednolicony Statutu obowiązuje od 31.01.2025 r.