Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 14

im. Bohaterów Warszawy w Warszawie

STATUT

WARSZAWA

TEKST UJEDNOLICONY Listopad 2023

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Przepisy ogólne 6
§ 1. 6
§ 2. 7
§ 3. 7
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły 8
§ 4. 8
§ 5. 10
§ 6. 11
Rozdział 3. Organa szkoły 12
§ 7. 12
§ 8. 12
§ 9. 16
§ 10. 18
§ 11. 19
§ 12. 20
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły 22
§ 13. 22
§ 14. 24
§ 15. 24
§ 16. 27
§ 17 29
§ 18. 31
§ 19. 31
§ 20. 34
§ 21. 34
§ 22. 34
§ 23. 35
§ 24. 35

§ 25. 36
§ 26. 36
§ 27. 36
§ 28. 39
§ 29. 40
§ 30. 41
§ 31. 41
§ 32. 42
§ 33. 43
§ 34. 43
§ 35. 43
§ 36. 45
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 46
§ 37. 46
§ 38. 46
§ 39. 48
§ 40. 48
§ 41. 51
§ 42. 52
§ 43. 53
§ 44. 54
Rozdział 6. Uczniowie szkoły.....54
§ 45. 54
§ 46. 55
§ 47. 56
§ 48. 59
§ 49. 59
§ 50. 60
Rozdział 7. Rodzice/prawni opiekunowie.....61
§ 51. 61

§ 52. 61
§ 53. 62
§ 54. 63
§ 55. 63
Rozdział 8. Wewnątrzszkolne ocenianie.....64
§ 56 64
§ 57. 66
§ 58. 70
§59. 70
§ 60. 71
§61 72
§ 62. 73
§ 63. 77
§ 64. 78
§ 65. 88
§ 66. 88
§ 67. 90
§ 68. 91
§ 69. 93
§ 70. 94
§ 71. 97
§ 72. 99
Rozdział 9. Oddziały przedszkolne.....99
§ 73. 99
§ 74. 100
§75. 101
§ 76. 102
§ 77. 103
§ 78. 104
§ 79. 104

§ 80. 106
§ 81. 106
§ 82. 107
§ 83. 108
§ 84. 109
Rozdział 10. Postanowienia końcowe 110
§ 85. 110
§ 86. 111
§ 87. 112

ROZDZIAŁ 1.
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Zastosowane pojęcia

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2023, poz. 900) ze zm.),
2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 z zm.),
3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 14 im. Bohaterów Warszawy,
4) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 14 im. Bohaterów Warszawy w Warszawie,
5) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego,
6) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 14 im. Bohaterów Warszawy w Warszawie,
7) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 14 im. Bohaterów Warszawy w Warszawie; oraz ich rodziców i prawnych opiekunów,
8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 14 im. Bohaterów Warszawy w Warszawie,
9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa,
10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 14.
2. Szkoła nosi imię: Bohaterów Warszawy.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Gen. K. Sosnkowskiego 10 w Warszawie – Ursusie.
4. W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały integracyjne i oddziały sportowe, których zasady organizacji regulują odrębne przepisy.
5. W szkole za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały realizujące program wychowania przedszkolnego w zakresie rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Szkoła działa w obwodzie szkolnym ustalonym przez organ prowadzący.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Prezydent miasta stołecznego Warszawy.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy przy ulicy plac Bankowy 3/5.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Stołecznego Warszawy działającą w formie jednostki budżetowej.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
6. Szkoła jest placówką publiczną, pracuje na podstawie prawa powszechnie obowiązującego

ROZDZIAŁ 2.
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, w szczególności:
   1) zapewnia realizację prawa dziecka do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego stopnia rozwoju, w szczególności umożliwia przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad teorii praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów, zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania podstawowych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów, kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
   2) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
   3) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci, w tym w przygotowaniu ich do nauki szkolnej, kształtuje poczucie przynależności społecznej i postawy patriotycznej,
   4) zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków, wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych,
   5) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
   6) zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej,
   7) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
   8) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i umożliwia absolwentom szkoły podstawowej dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

9) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu, celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
10) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
11) umożliwia dzieciom oraz wzmacnia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
12) organizuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczęszczającymi do szkoły,
13) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
14) umożliwia upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
15) umożliwia uczniom naukę języków obcych,
16) kształtuje postawy uczniów wobec ludzi niepełnosprawnych i potrzebujących, uczy samorządności,
17) kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie słownictwa uczniów,
18) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł,
19) kształtuje u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi, umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu oraz przekazuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki,
20) podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów,
21) zachęca i stwarza możliwość podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym angażowania się w wolontariat.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I-III szkoły podstawowej,
   2) drugi etap edukacyjny – klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 5.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
   1) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   2) organizację zajęć rozwijających uzdolnienia,
   3) współpracę nauczycieli i uczniów z pedagogiem szkolnym,
   4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   5) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych specjalistycznych w miarę możliwości finansowych i kadrowych,
   6) indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach,
   7) porady i konsultacje.

2. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły bądź pozabudżetowych.
3. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym promowanie do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, indywidualny tok oraz program nauki.

4. Szkoła prowadzi, w miarę posiadanych środków finansowych, warunków kadrowych, lokalowych, działalność innowacyjną.
5. Szkoła umożliwia uczniom korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni: fizycznej, chemicznej, biologicznej
   2) biblioteki
   3) urządzeń sportowych
   4) miejsca do pozostawienia książek i przyborów szkolnych (szafki)
   5) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu

§ 6.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i pomoc medyczną.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności

   z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

ROZDZIAŁ 3.
ORGANA SZKOŁY

§ 7.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców.
4. Samorząd uczniowski.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

   2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

   4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;

   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;

   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

   9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

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

12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,

21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,

22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
15) dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

5. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
6. Dyrektor może w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności wydać zarządzenie regulujące daną kwestię.

§ 9.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

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

3. Do jej kompetencji stanowiących 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 przez radę rodziców,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,

7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,

9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

5. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, które nie są zgodne z przepisami prawa.

6. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

11. Zebrania rady pedagogicznej są szczegółowo protokołowane.

12. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji rady rodziców należy:

1)uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
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, o którym mowa w ust. 3.

8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
8. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
9. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
   1) świadczyć pomoc ludziom starszym,
   2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
   3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
10. Do zadań rady wolontariatu należy:
    1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy,
    2) analizowanie ofert składanych w szkole w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,
    3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.
11. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 12.

1. Organa szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. W przypadkach zaistniałych konfliktów między organami szkoły i innymi stronami powołuje się ich przedstawicieli do rozstrzygnięcia sporu.

Wnoszone spory rozstrzyga się z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki.

4.Tryb rozstrzygania sporów między dyrektorem a organami szkoły:

1) między dyrektorem szkoły, a radą rodziców spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę,

2) między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę,

3) między radą pedagogiczną, a radą rodziców spór rozstrzyga dyrektor i organ prowadzący szkołę,

4) między samorządem uczniowskim, a radą pedagogiczną spór rozstrzyga rada rodziców i dyrektor.

5. Na działalność dyrektora szkoły rodzice/prawni opiekunowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, mogą wnieść skargę do organu prowadzącego szkołę bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. W konflikcie:

1) między uczniami jednej klasy spór rozstrzyga wychowawca,

2) między uczniami różnych klas - spór rozstrzygają wychowawcy i pedagog szkolny, 3) między uczniem, a nauczycielem spór rozstrzyga pedagog szkolny i dyrektor,

4) między uczniem, a pracownikiem administrującym budynek szkoły, stołówkę i pracownikami administracyjnymi szkoły - spór rozstrzyga dyrektor i wychowawca,

5) między rodzicem/prawnym opiekunem i nauczycielem spór rozstrzyga przedstawiciel rady rodziców i dyrektor,

6) między nauczycielami spór rozstrzygają dyrektor i związki zawodowe,

7) między nauczycielem i dyrektorem spór rozstrzygają przedstawiciele rady pedagogicznej i związków zawodowych.

ROZDZIAŁ 4.
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13.

1. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi 8 lat.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat pod warunkiem gdy:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub odpowiednią niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Na wniosek rodziców dyrektor odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Do wniosku rodzic dołącza się opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo odpowiednią niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Szkoła prowadzi oddziały realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, poprzedzające rozpoczęcie nauki w klasie I.
6. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznychoraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. I półrocze nauki trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym –

kończy się w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych drugiego tygodnia stycznia.

8. II półrocze trwa od pierwszego dnia trzeciego tygodnia stycznia, a kończy się w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

10. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie wynikającym z odrębnych przepisów organowi prowadzącemu szkołę.

11. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie wynikającym z odrębnych przepisów.

12. Warunki zatwierdzania arkusza organizacji szkoły regulują odrębne przepisy.

13. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

14. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

15. W przypadku zawieszenia zajęć z powodów określonych przepisami prawa:

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

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

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11), na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

16. Zajęcia zdalne realizowane będą z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i zarekomendowanych przez MEiN,

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych CKE i OKE,

c) materiałów prezentowanych w programach telewizji publicznej i radiofonii,

d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów ćwiczeń i zeszytów.

17. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

a) za pośrednictwem e-dziennika oraz strony internetowej szkoły,

b) drogą telefoniczną lub sms,

c) drogą mailową lub w zamkniętej grupie na portalach społecznościowych,

d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach, określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV-VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 15.

1. Szkoła prowadzi oddziały sportowe.

2. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych w szczególności przez:

1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania,
3) organizowanie ferii letnich i zimowych w ciągu całego roku szkolnego, z dostosowaniem ich terminów do terminów zawodów sportowych, przy zachowaniu liczby dni wolnych od zajęć, określonej odrębnymi przepisami.

3. Organizacja oddziałów sportowych.

1) w oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia. Zmniejszenie liczby uczniów w oddziale sportowym w kolejnych latach nie powoduje utraty statusu oddziału sportowego,
2) w przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.

   Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10,
3) w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza,
4) w latach 2017/2018, 2018/2019 i 2019/2020 istnieje możliwość rozpoczęcia szkolenia sportowego od klasy siódmej szkoły podstawowej.

4. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe w następujących dyscyplinach sportowych: akrobatyka sportowa, pływanie.

5. Zasady rekrutacji kandydatów do oddziałów sportowych określają: rozdz. 4 § 16 statutu oraz regulamin naboru i zasady rekrutacji do klasy sportowej w szkole.

6. Szkoła posiada obiekty lub urządzenia sportowe niezbędne dla realizacji szkolenia sportowego: sale gimnastyczne, boisko szkolne, halę sportową (tzw. balon), salę lustrzaną do zajęć rehabilitacji ruchowej.
7. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych, tj. pływalni miejskiej OSiR Skalar Ursus, sala Ursusowskiego Towarzystwa Sportowego „Akro-Bad" oraz Stadionu Miejskiego na podstawie odrębnych umów zawartych między organem prowadzącym a Miejskim Zespołem Obiektów Sportowych.
8. W oddziałach sportowych realizowany jest ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.
9. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla następujących dyscyplin sportu: akrobatyka sportowa, pływanie.
10. Program szkolenia sportowego jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
11. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych.
12. Program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy z następującymi podmiotami:
    1) polskimi związkami sportowymi,
    2) klubami sportowymi,
    3) innymi stowarzyszeniami kultury.
13. Współpraca z wymienionymi wyżej podmiotami może dotyczyć w szczególności: 1) pomocy szkoleniowej,
    2) wzajemnego udostępniania obiektów,
    3) korzystania z opieki medycznej i odnowy biologicznej,
    4) prowadzenia badań diagnostycznych, tworzenia warunków uczestnictwa w zawodach krajowych i międzynarodowych.
14. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.

15. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
16. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
17. Zasady zwolnień podczas zajęć sportowych.
    1) w przypadku zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego trwającego dłużej niż 7 dni wymagane jest zwolnienie lekarskie,
    2) uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne,
    3) w przypadku opinii nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczeń oddziału sportowego przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
18. Uczeń ma obowiązek aktualizować co pół roku badania medycyny sportowej, w przypadku ich braku uczeń uczestniczy w zajęciach ogólnorozwojowych.
19. Uczniom oddziałów sportowych szkoła zapewnia możliwość skorzystania z jednego pełnowartościowego posiłku dziennie. Warunki odpłatności za posiłek określa regulamin stołówki szkolnej.
20. Szczegółowe informacje dotyczące klas sportowych są zawarte w regulaminie oddziałów sportowych.

§ 16.

1. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
    1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydany przez lekarza medycyny sportowej podstawowej opieki zdrowotnej,

2) posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego,

3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w oddziale.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do oddziału sportowego dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną, składającą się z co najmniej 3 nauczycieli, w tym dwóch nauczycieli wychowania fizycznego.

3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryteria, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.

4. Do zadań komisji, o której mowa w ust. 4 należy w szczególności:

1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach i terminie rekrutacji
z uwzględnieniem ogólnych kryteriów przyjęć zawartych w Statucie szkoły oraz szczegółowych kryteriów związanych z doborem uczniów do oddziału sportowego,

2) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie prób sprawności fizycznej,

3) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, którzy przystąpili do prób sprawności fizycznej,

4) sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach prób sprawności fizycznej,

5) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,

6) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału sportowego.

5. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

7. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
8. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
10. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz dokumenty sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§ 17

1. Oddziały integracyjne tworzone są zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.
2. W oddziale integracyjnym uczy na stałe dwóch nauczycieli: prowadzący i odpowiedni specjalista, który współorganizuje kształcenie integracyjne (nauczyciel wspomagający).
3. W oddziałach organizuje się formy kształcenia i wychowania, które stosownie do potrzeb uczniów umożliwiają naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, zajęcia logopedyczne, gimnastykę korekcyjną, rehabilitację ruchową, stymulację polisensoryczną, trening uwagi słuchowej A. Tomatisa, socjoterapię, trening umiejętności społecznych i inne. Uczniowie mogą na nie uczęszczać po przedstawieniu stosownego dokumentu, który zawierał będzie wytyczne do pracy z danym uczniem.

4. Nauczyciele i specjaliści uczący w oddziałach integracyjnych (nauczyciel wspomagający, pedagog, psycholog, rehabilitant, terapeuta pedagogiczny, logopeda):

1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych, 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych,

3) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy nauczania,

4) dostosowują realizację programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych,

5) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowują dla każdego ucznia i realizują indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne (IPET) określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych,

6) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,

7) prowadzą zajęcia rewalidacyjne,

8) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,

9) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnościami.

6. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły, za zgodą ich rodziców z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów (w tym uczniów z niepełnosprawnością).

§ 18.

1. W Szkole mogą zostać utworzone oddziały przygotowawcze na poziomach klas: I-III, IV-VI, VII -VIII dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach innych państw.

   Tworzenie oddziałów odbywa się za zgodą organu prowadzącego.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1) obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
   2) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
   3) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym,
   4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
   5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
   7) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
2. Zajęcia wymienione w punkcie 4 i 5 ust. 1 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy. Zajęcia, o których mowa w punkcie 6 ust. 1 organizowane są dla uczniów klas VII i VIII niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w punkcie 5 ust. 1.
3. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkolnego szkoła organizuje odpowiednio przygotowanie przedszkolne lub nauczanie indywidualne na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego oraz zgodnie z zaleceniami zawartymi w tym orzeczeniu.
4. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub pedagoga szkolnego.

5. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w § 13 pkt 2 oraz § 74 pkt 2 poza szkołą. Szczegółowe warunki określa ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego, albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych uczniów organizuje organ prowadzący szkołę.
7. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut – plan A. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć – plan B. Szkoła powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o zmianie planu.
8. Skrócenie czasu zajęć edukacyjnych może nastąpić w uzasadnionych sytuacjach losowych, w szczególności:
   1) gdy w salach lekcyjnych nie można zapewnić temperatury co najmniej +15° C,
   2) w przypadku klęski żywiołowej, epidemii lub innych zdarzeń losowych zagrażających życiu lub zdrowiu uczniów, w tym: awarii urządzeń technicznych, brak wody, brak energii elektrycznej.
9. Ustala się następujący rozkład czasu trwania przerw międzylekcyjnych:
   1) standardowa przerwa międzylekcyjna trwa 10 minut,
   2) przerwa śniadaniowa między 2 a 3 godziną lekcyjną trwa 15 minut,
   3) przerwa obiadowa po 5 godzinie lekcyjnej trwa 20 minut.
10. W przypadku wprowadzenia planu B, o którym mowa w ust. 2 czas przerw międzylekcyjnych ulega skróceniu o 5 minut.
11. Jeżeli zalecenia podstawy programowej nie sprzeciwiają się temu, w planie zajęć dydaktyczno - wychowawczych uwzględnia się:
   1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu,
   3) zasadę niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.

12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
13. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
14. W przypadku prowadzenia nauki w klasach I-III na dwie zmiany, klasy uczą się rotacyjnie: pierwsza/druga zmiana. Zmiana ta obowiązuje cały rok.
15. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
16. Zajęcia dodatkowe ustala i zatwierdza dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Zajęcia te mogą być wprowadzone na wniosek nauczycieli, rodziców i uczniów, a finansowane z:
    1) budżetu,
    2) środków własnych.
17. Uczniowie w ostatnim roku edukacji w szkole podstawowej przystępują do egzaminu klas VIII na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN z 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub pedagoga szkolnego.

§ 20.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą oddziału, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 21.

1. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze:
   1) wicedyrektorów szkoły,
   2) kierownika świetlicy,
   3) sekretarza szkoły.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole ustala dyrektor szkoły.
3. W szkole można utworzyć inne stanowiska kierownicze zgodnie z zasadami określonymi
   w odrębnych przepisach.

§ 22.

1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły w szczególności:
   1) podejmują decyzje w sprawach szkoły podczas nieobecności dyrektora w ramach kompetencji niezastrzeżonych do wyłącznej decyzji dyrektora,
   2) sprawują nadzór pedagogiczny z nauczanych przedmiotów i działalności pozalekcyjnej, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
   3) organizują i kontrolują tok codziennej pracy szkoły,
   4) sporządzają tygodniowy plan nauczania,

5) wyznaczają zastępstwa i sporządzają rozliczenia godzin ponadwymiarowych i zastępczych,

6) organizują i kontrolują dyżury nauczycieli,

7) odpowiadają za dokumentację pedagogiczną, arkusze ocen uczniów, dokonując ich kontroli,

8) organizują i nadzorują działalność wychowawczą szkoły,

9) nadzorują prace zespołów nauczycielskich klas 0-III i IV-VIII.

10) kształtuje właściwą atmosferę pracy i dyscyplinę w szkole poprzez realizację różnych form nadzoru pedagogicznego,

11) ukierunkowuje wysiłki nauczycieli i uczniów na systematyczne podnoszenie jakości pracy, 12) formułuje projekty oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli oraz wydaje opinie w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców,

13) otacza szczególną opieką nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową,

14) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły,

15) Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora szkoły znajduje się w dokumentacji kadrowej.

2. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.

§ 23.

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice/prawni opiekunowie wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 24.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniom, których rodzice/prawni opiekunowie nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.

5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 25.

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 26.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

   1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,

   2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,

   3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,

   4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

2. Doradztwo zawodowe jest zorganizowane na zasadach określonym w odrębnych przepisach.

§ 27.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.

2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

4. Kierunkami pracy biblioteki są:

1) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,

3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,

4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania
i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,

5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,

6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania
bazy dydaktycznej. 5. Zbiory biblioteki tworzą:

1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową
i popularnonaukową, beletrystyka,

2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,

3) przepisy oświatowe i szkolne,

4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,

5) płyty CD,

6) kasety wideo,

7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy
w szczególności:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:

a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników
do pracowni, klas, świetlicy,

b) prowadzenie działalność informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,

c) udzielanie porad w doborze lektury,

d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,

e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

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

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, 5) współpraca z innymi bibliotekami,

6) współpraca z nauczycielami,

7) współpraca z rodzicami,

8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:

a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły, b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),

d) opracowywanie zbiorów,

e) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),

f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,

g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.

7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:

1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:

a) uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni,

b) nauczyciele,

c) inni pracownicy szkoły,

2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,

3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory,

4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równowartościową,

5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Szczegółową działalność biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej
11. Szkoła zapewnia dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klas. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną według regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
12. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 28.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców u kierownika świetlicy w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy: w godzinach 7.00–19.00
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

7. Do zadań świetlicy należą:

1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,

2) organizowanie pomocy w nauce,

3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska zachowanie zdrowia,

4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,

5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,

6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej osobowości dziecka.

8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.

9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej.

11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie Świetlicy Szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.

§ 29.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły. W godzinach pracy stołówki, w czasie pobytu w szkole każdy uprawniony uczeń może spożyć jeden gorący posiłek.

2. Stołówka szkolna prowadzona jest przez ajenta, z którym dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym ustala jest odpłatność za posiłki.

3. Dzieci z rodzin pozostających w trudnej sytuacji materialnej mogą korzystać z obiadów dofinansowanych przez:

1) Radę Rodziców,

2) Opiekę Społeczną,

3) Parafie rzymskokatolickie z terenu dzielnicy Ursus.

§ 30.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 31.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zaplanowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem. 8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

9. Zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, w terminie do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę od początku roku szkolnego albo 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem spotyka się raz w semestrze – nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym w celu dokonania ewaluacji pracy z uczniem.
11. W spotkaniach zespołu uczestniczą rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

§ 32.

1. Pomoc materialna udzielana uczniom ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne,
   2) opłat za wyżywienie w stołówce szkolnej,
   3) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce,
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 2, przyznaje uczniom komisja do spraw pomocy materialnej na wniosek rodzica/opiekuna prawnego, wychowawcy, pedagoga szkolnego.
5. Świadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2 przyznaje uczniom komisja powołana przez dyrektora szkoły.

§ 33.

1. 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 lub placówkami,
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

§ 34.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 35.

1. Budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

2. Na terenie szkoły dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony nauczycieli i pracowników szkoły.

3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. Harmonogram dyżurów zatwierdzona dyrektor szkoły. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin.

4. Wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami oczekującymi na zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, na przyjazd autobusu oraz nad stałymi wychowankami świetlicy.

5. Nauczyciel prowadzący w klasach I-VIII ostatnią lekcję sprowadza uczniów do szatni lub świetlicy.

6. Wychowawcy klas i nauczyciele oddziału przedszkolnego zobowiązani są do przeprowadzenia, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w formie przez siebie wybranej, zajęć o tematyce związanej z bezpiecznym zachowaniem się na terenie szkoły, w drodze do szkoły oraz w czasie wolnym od zajęć w szkole.

7. Dziecko z chorobą lub infekcją nie powinno być przyprowadzone do szkoły na zajęcia.

8. Jeżeli chore dziecko przyjdzie do szkoły nauczyciel bezzwłocznie wzywa rodziców, aby zabrali je ze szkoły.

9. W czasie oczekiwania na rodziców, jeżeli jest obecna pielęgniarka, dziecko przebywa pod jej opieką w gabinecie, w innym przypadku pozostaje w sali lekcyjnej.

10. Odrębne przepisy regulują zasady sprawowania opieki nad uczniami szkoły w czasie:

    1. nadobowiązkowych z wychowania fizycznego,
    2. zawodów sportowych, imprez organizowanych przez szkołę,
    3. zajęć praktycznych prowadzonych w pracowniach przedmiotowych,
    4. wyjścia (wyjazdy) poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości oraz poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły na zajęcia obowiązkowe nadobowiązkowe, imprezy, wycieczki.

11. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić

zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 36.

1) Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka – higienistka szkolna. Pod nieobecność pielęgniarki – higienistki, pierwszej pomocy udzielają nauczyciele mający bezpośredni kontakt z poszkodowanym uczniem.
2) Zadania pielęgniarki – higienistki szkolnej określone są w odrębnych przepisach.
3) Pielęgniarka w realizacji swoich zadań współpracuje z lekarzem zatrudnionym w Zespole Opieki Zdrowotnej, Terenową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, rodzicami uczniów, dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną.
4) W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
5) Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
6) Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
7) Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8) O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
9) Tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych określają odrębne procedury postępowania.

ROZDZIAŁ 5.
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący. Do sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowisko referenta oraz sekretarza szkoły, dla których zakres czynności opracowuje dyrektor szkoły.
4. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 38.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela określonego przedmiotu jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego i przyjętego w szkole programu nauczania.
4. Do zadań nauczyciela należy:

1. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
2. efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
3. właściwe organizowanie procesu nauczania,
4. ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i ocenianiem wewnątrzszkolnym
5. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
6. kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
7. zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
8. indywidualizowanie procesu nauczania,
9. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
10. udzielanie informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy,
11. troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
12. aktywne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych.
13. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w tym konsultacje dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny na tydzień, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny na 2 tygodnie.

5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
   1) poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych w zakresie prowadzonych działań edukacyjnych stosownie do realizowanego programu nauczania i warunków w jakich działa,
   2) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
   1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów

i wychowanków podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią, w czasie dyżurów międzylekcyjnych mu przydzielonych,

2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia bądź wychowanka lub na wypadek pożaru,

3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 39.

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
   4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych,
   5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
   6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
2. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację: dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne.
3. Dokumenty dotyczące spraw klasowych i indywidualnych spraw uczniów, wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy. Dokumenty są przechowywane w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 przedszkola, szkoły i placówki;

2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

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

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

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

8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pedagog szkolny i psycholog wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

3. W Szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

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

a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie
z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

§ 41.

1. Nauczyciel – bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:
   1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły, 2) udziela informacji bibliotecznych,
   3) informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
   4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
   5) prowadzi zajęcia edukacyjne czytelniczo-medialne w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
   6) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno - wychowawczych
      w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopismem,
   7) organizuje różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury wśród uczniów, apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze, realizuje projekty dydaktyczno-wychowawcze.
2. Nauczyciel – bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
3. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz:
   1) gromadzi zbiory zgodne z potrzebami szkoły,
   2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, 3) opracowuje zbiory biblioteczne,
   4) przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację,
   5) organizuje warsztat informacyjny,
   6) organizuje udostępnianie zbiorów, w tym podręczników i materiałów dydaktycznych dla uczniów na zasadach określonych w regulaminie biblioteki,
   7) opracowuje roczne plany działalności biblioteki,
   8) uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
   9) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy,
   10) bierze udział w kontroli księgozbioru /skontrum/,
   11) odpowiada przed dyrektorem szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy.

4. Nauczyciel – bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów szkoły,
z bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
5. Nauczyciel – bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 42.

1. Nauczyciele grupy przedmiotów lub pokrewnych bloków przedmiotowych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale mogą tworzyć zespół wychowawczy lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania,
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Prace zespołów przedmiotowych są dokumentowane w formie protokołów ze spotkań.
6. Zespoły przedmiotowe przedstawiają dyrektorowi szkoły roczny plan pracy na początku roku szkolnego oraz sprawozdanie z jego realizacji na koniec roku szkolnego.

§ 43.

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą
   w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I - III obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
2. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy
   w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

5. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
6. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, socjoterapeutyczne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) diagnozowanie uczniów oraz odpowiednio do jego wyników,
   2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne,
   3) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów

w celu określenia mocnych stron, predyspozycji i zainteresowań oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnych uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.

§ 44.

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
   1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
   2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
   3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
   4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie,
   5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
   6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 6.
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45.

1. Szkoła respektuje i realizuje prawa ucznia wynikające z prawa powszechnie obowiązującego, Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konstytucji RP.

2. Uczeń ma prawo do:

1. ochrony przed dyskryminacją i wszelkimi formami przemocy,
2. sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny,
3. informacji o swoich postępach,
4. opieki wychowawcy i zapewnienia bezpieczeństwa,
5. podmiotowego i życzliwego traktowania,
6. poszanowania jego godności osobistej,
7. wyrażania opinii,
8. rozwijania zdolności,
9. opieki psychologiczno-pedagogicznej,
10. prywatności,
11. uwzględniania zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

§ 46.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;

2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

4)jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;

2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

3)jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. 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.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego

§ 47.

1. Uczeń ma obowiązek:

1.uczęszczać na zajęcia szkolne,

2.dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje

3.przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,

4.dbać o wygląd zewnętrzny,

5.systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,

6.przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,

7.przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,

8.dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

9.przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,

10. nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,

11. nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych – biała bluzka/ koszula, czarne lub granatowe spódnica/spodnie,

12.) szanować przekonania i poglądy innych,

13. uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać w terminie 7 dni od momentu powrotu do szkoły,

14. systematycznie korzystać z dziennika elektronicznego (poprzez konto ucznia) przynajmniej 3 razy w tygodniu,

15. szanować i chronić mienie szkoły,

16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,

2. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

1) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych, a także sprawdzianów, kartkówek, egzaminów zewnętrznych (egzamin ósmoklasisty, w tym egzaminy próbne) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych, dotyczy to również urządzeń typu smartwatch oraz słuchawek.

2) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i innych urządzeń elektronicznych, schowania ich w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon i urządzenie/a elektroniczne pozostają niewidoczne zarówno dla ucznia jak i pozostałych osób.

3) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw, w bibliotece szkolnej, świetlicy szkolnej, toaletach, szatniach, przebieralniach, korytarzach szkolnych.

4) Podczas pobytu ucznia w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, szkolną pielęgniarkę i sekretariat szkoły.

5) W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości

6) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych oraz wykorzystywania wizerunku szkoły, nauczycieli, uczniów i innych pracowników szkoły.
7) Na terenie szkoły nie wolno ładować telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
8) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.

3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
   1) Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców- na ich odpowiedzialność.
   2) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne, uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie za zgodą kierownika wycieczki, wychowawcy/nauczyciela w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
4. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
   1. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, nauczyciel odnotowuje zaistniałą sytuację w dzienniku Librus jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z WZO.
   2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym ora z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.
   3. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania do oceny nieodpowiedniej.

.

§ 48.

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
   1) wychowawcy klas,
   2) inni nauczyciele,
   3) rada rodziców,
   4) dyrektor szkoły,
   5) samorząd uczniowski,
   6) organizacje młodzieżowe.
   2. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
   1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
   2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
   3) list gratulacyjny do rodziców,
   4) nagrody rzeczowe.
4. Jeżeli rodzic/prawny opiekun nie zgadza się z przyznaną dziecku nagrodą, przysługuje mu prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
   Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 49.

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających zarządzeń i zaleceń dyrektora szkoły i nauczycieli, regulaminów i statutu szkoły, stosuje się następujące kary:
   1) upomnienie lub naganę ustną, bądź pisemną wychowawcy klasy,
   2) upomnienie lub naganę ustną, bądź pisemną udzielaną przez dyrektora szkoły, 3) naprawienie szkód poprzez wykonanie drobnych prac na rzecz klasy i szkoły,
   4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych na czas określony, nie dłużej niż 1 miesiąc
   5) czasowy lub stały zakaz reprezentowania szkoły,
   6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

2. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
   1) upomnieniem wychowawcy klasy,
   2) naganą dyrektora szkoły,
   3) naganą dyrektora wobec społeczności szkolnej,
   4) przeniesieniem do równoległej klasy.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary wymierzone w ust. 1 stosuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu pięciu dni od zastosowanej kary w formie ustnej lub pisemnej.
6. Samorząd uczniowski może udzielić poręczenia w celu wstrzymania wyznaczonej uczniowi kary.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. Rodzic ma prawo odwołania od nałożonych kar i przyznanych nagród.
9. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
10. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 50.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
   1) zastosowanie kar z § 44 ust. 3 pkt. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
   2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

ROZDZIAŁ 7.
RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE

§ 51.

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

§ 52.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców/prawnych opiekunów ucznia wynikających z ustalonego obowiązku szkolnego należy:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz pisemne usprawiedliwienie nieobecności dziecka w terminie do 7 dni od daty powrotu ucznia do szkoły,
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka

zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,

8) każdy z rodziców/prawnych opiekunów ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznie sygnalizować dyrektorowi szkoły lub wychowawcy o zachowaniach uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych niedostosowań społecznych.

9) Systematycznego korzystania z dziennika elektronicznego przynajmniej raz w tygodniu.

§ 53.

Rodzice/prawni opiekunowie dziecka mają prawo do:

1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole,
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce,
4. uzyskiwania informacji, porad i pomocy w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
5. każdy z rodziców/prawnych opiekunów ma bierne i czynne prawo w wyborach do rady rodziców.

§ 54.

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, o których mowa w § 51 ust. 1. pkt 3. szkoła organizuje jeden raz w miesiącu zebrania z rodzicami lub dzień otwarty w godzinach popołudniowych, w czasie których obecni są w szkole wszyscy nauczyciele.
2. Do wiadomości rodziców podane są godziny dyżurów dyrektora, wicedyrektora, pedagoga i psychologa w ustalonym dniu tygodnia.
3. Rodzic/prawny opiekun ma możliwość konsultacji z nauczycielem, w trakcie jego dyżuru, po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły w sposób niezakłócający wykonywanych przez niego obowiązków.

§ 55.

1. Rodzic/prawny opiekun może zwolnić z ucznia z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę.
2. W przypadku złego samopoczucia, choroby, wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców. Rodzic lub osoba upoważniona odbiera ucznia ze szkoły.
3. Formą usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach jest usprawiedliwienie pisemne wystawione przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo, po złożeniu pisemnego oświadczenia.

ROZDZIAŁ 8.
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 56

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, a co i jak wymaga z jego strony poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
   3) udzielenie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   5)dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

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

5. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zapewniają:

1) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli i samooceny oraz ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,

2)dostarczanie rodzicom informacji o postępach edukacyjnych ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia,

3) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,

4)kształtowanie wartości społecznych i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych),
2. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali i form przyjętych przez Szkołę
3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych,
4. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
5. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. W ocenianiu obowiązują zasady :

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;

2) zasada jawności wymagań i kryteriów oceny bieżącej – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria oceniania ocen bieżących, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

3) zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;

4) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.

§ 57.

Formy i zasady sprawdzania wiedzy

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    1. bieżące,
    2. klasyfikacyjne:
        a. śródroczne i roczne,
        b. końcowe.

2. Bieżące ocenianie i roczne klasyfikowanie uczniów polega na:
    1. systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce,
    2. określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznanych możliwości (mocnych stron) i wymagań edukacyjnych,
    3. wspieraniu rozwoju ucznia,
    4. diagnozowaniu, w tym:
        a. określaniu jego indywidualnych potrzeb, uzdolnień, predyspozycji i trudności,
        b. określaniu sposobu udzielania pomocy i uzupełniania braków,
        c. rozpoznawaniu nabytych umiejętności i dalszym ich rozwijaniu,

d. określaniu stopnia umiejętności stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych,

e. poznaniu umiejętności interpretacji i uzasadniania,

f. rozpoznawaniu stopnia samodzielności w pracy oraz współpracy w grupie,

g. porównywaniu osiągnięć uczniów ze standardami oraz ocenianiu stopnia przygotowania do dalszego etapu kształcenia,

h. sprawdzaniu efektów pracy szkoły, stosowanych metod i programów w stosunku do zakładanych celów oraz dokonywania weryfikacji systemu.

3. W oddziałach IV - VIII oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się
w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6,
   2) stopień bardzo dobry – 5,
   3) stopień dobry – 4,
   4) stopień dostateczny – 3,
   5) stopień dopuszczający – 2,
   6) stopień niedostateczny – 1.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt. 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt 6. Stosowane w szkole nazewnictwo ocen umieszczono w tabeli nr 1.

PEŁNE BRZMIENIE OCENY	**WARTOŚĆ NUMERYCZNA**	**STOSOWANY SKRÓT**
celująca	6	cel
bardzo dobra	5	bdb
dobra	4	db
dostateczna	3	dst
dopuszczająca	2	dop
niedostateczna	1	ndst

5. Dopuszcza się plusy i minusy w ocenach bieżących ocenach bieżących cząstkowych:

1) znak „+” w górnej granicy skali punktowej oceny, wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich na ocenę wyższą

2) znak „–” w dolnej granicy skali punktowej oceny, wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze drobne pomyłki.

6. Oceny postępów ucznia w nauce dokonuje się na podstawie:

1. ocen z prac domowych,
2. ocen z pracy na lekcji,
3. ocen z form powtórzeniowych,
4. ocen z odpowiedzi ustnych lub pisemnych (kartkówka) z wiadomości bieżących obejmujących materiał zawarty najwyżej w trzech ostatnich jednostkach lekcyjnych; kartkówki nie muszą być zapowiadane, może ich być dowolna liczba w ciągu dnia. Ocen tych nie można poprawiać, czas trwania kartkówki nie może być dłuższy niż 15 min.
5. pisemnych prac klasowych, sprawdzianów lub testów zapowiedzianych i wpisanych do dziennika z minimum tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzonych lekcją utrwalającą - zawierają one wiadomości z pełnego działu programowego.

7. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej, uczeń zobowiązany jest poprawić tę ocenę w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu (do dwóch tygodni – 10 dni roboczych – termin może się wydłużyć w przypadkach losowych).

8. Uczniowi, który był nieobecny na sprawdzianie, pracy klasowej lub teście, w dzienniku elektronicznym nauczyciel wpisuje nieobecność (nb). W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, uczeń zobowiązany jest napisać zaległy sprawdzian, test lub pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu do dwóch tygodni (10 dni roboczych liczonych od pierwszego dnia powrotu do szkoły - termin może się wydłużyć w przypadkach losowych). Nieobecność na pracy kontrolnej - sprawdzianie, teście pracy klasowej i niepodjęcie próby napisania

zaległego sprawdzianu ma wpływ na ustalenie śródrocznej i rocznej oceny z danego przedmiotu.

9.Uczeń ma prawo poprawy oceny wg. kryteriów ustalonych przez nauczycieli.

10. Uczeń przystępuje do poprawy ocen w terminie uzgodnionym z nauczycielem (maksymalnie w ciągu 2 tygodni od otrzymania sprawdzonej pracy)

11. W pracy poprawionej przez ucznia są przewidziane zadania na pełną skalę ocen. W dzienniku są wpisane dwie oceny: pierwsza za pracę pierwotną, obok druga za pracę poprawioną.

12. W ciągu tygodnia uczniowie mogą napisać dwie prace kontrolne - prace klasowe, testy lub sprawdziany. Nie wlicza się w tę liczby kartkówek i dyktand.

13. Prace klasowe oddawane są przez nauczycieli w ciągu 14 dni roboczych od napisania pracy. Wyjątek stanowią prace pisemne z języka polskiego oddawane przez nauczycieli w ciągu 21 dni roboczych od daty złożenia pracy.

14. W klasach IV- VIII prace pisemne (sprawdziany, testy, prace klasowe) są sprawdzane, recenzowane wg. następującej zasady:

1. ocena celująca: 95-100%
2. ocena bardzo dobra: 85-94%
3. ocena dobra: 75- 84%
4. ocena dostateczna: 51-74%
5. ocena dopuszczająca: 31-50%
6. ocena niedostateczna 0-30%

15. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne - sprawdziany, prace zaliczeniowe otrzymywane są do wglądu według zasad:

1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi (sprawdziany, prace zaliczone) w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
2) rodzice/prawni opiekunowie uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

16. Prace kontrolne- sprawdziany, testy i prace klasowe stanowią dokumentację szkolną i przechowywane są przez nauczycieli przez cały rok szkolny, do 31 sierpnia.

17. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a roczną/ końcową na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z drugiego półrocza.

18. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.

19. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego współorganizującego kształcenie integracyjne w danej klasie.

§ 58.

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
3. Wymagania są dostępne na stronie internetowej Szkoły, w zakładce pod nazwą „Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§59.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dla ucznia, który:

1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-
pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale jest objęty pomocą

psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

2. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej ucznia oraz u nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

§ 60.

Obowiązek informacyjny

1. Nauczyciele przedmiotu i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego na pierwszych godzinach lekcyjnych informują uczniów oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych,
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
4. kryteriach ocen,
5. miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalenia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Informacje o osiągnięciach i zachowaniu ucznia gromadzone są w dzienniku elektronicznym i arkuszach ocen.
5. Wychowawca oddziału na pierwszych zebraniach ustnie informuje rodziców, a na pierwszych zajęciach z wychowawcą uczniów, o zasadach oceniania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania

2. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zajęć edukacyjnych
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
4. miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalenia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

6. W klasach IV-VIII uczniowie uzyskują informację o swoich osiągnięciach i zachowaniu poprzez:
   1. oceny bieżące, śródroczne i roczne przekazywane są uczniowi bezpośrednio na lekcji przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot,
   2. bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego,
   3. informację zwrotną na temat osiągnięć ucznia oraz ukierunkowanie ucznia, w jaki sposób powinien się dalej uczyć, aby uzyskać jeszcze lepsze wyniki w nauce,
   4. zapoznanie ucznia z zasadami punktacji, według których praca była oceniana, natomiast w przypadku pracy opisowej, krótka jej recenzja.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

§61

1. 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 szkolnych wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podjętych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną (semestralna) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego, współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 62.

1. Oceny w klasach I-III dzielą się na:
   1) bieżące: określające poziom wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych,
   2) śródroczne i roczne: będące okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.

2. Ocena bieżąca w klasach I-III jest wyrażona w postaci numerycznej za pomocą cyfr 1- 6 i wpisywana jest do dziennika elektronicznego Librus. Bieżącej ocenie podlegają: zeszyt ucznia, karty pracy, kartkówki, sprawdziany, dyktanda, wypowiedzi ustne, pisemne, projekty, zadania dodatkowe, prace wykonywane w zespole,

3.Skala ocen w ocenianiu bieżącym w klasach I-III oznacza:

Ocena - symbol cyfrowy	Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena bieżąca	Ocena sprawdzianów
6	Poziom bardzo wysoki	Uczeń osiąga doskonałe wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiałe, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań	ocenę 6 otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 100% wszystkich punktów
5	Poziom wysoki	Uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami z zakresu podstawy programowej. Samodzielnie rozwiązuje zadania wykorzystując zdobyte informacje.	ocenę 5 otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 90% - 99% wszystkich punktów.
4	średni	Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania a wskazane błędy potrafi poprawić.	ocenę 4 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów Uczeń musi uzyskać 75 - 89% wszystkich punktów.
3	zadowalający	Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.	ocenę 3 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać

			74 - 50 % wszystkich punktów
2	niski	Uczeń przyswoił część wiadomości i zdobył niektóre umiejętności objęte programem nauczania oraz stara się je zastosować w typowych sytuacjach. Samodzielnie wykonuje tylko zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstej pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela	ocenę 2 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, potrzebuje pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 49 - 30% wszystkich punktów
1	najniższy	Uczeń ma duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności. Nie pracuje samodzielnie. Wymaga stałego wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela.	ocenę 1 uzyskuje uczeń, który popełnia liczne błędy, nie radzi sobie z wykonywaniem wielu zadań, niezbędna jest mu pomoc nauczyciela. W sprawdzianie uzyskuje 0-29% wszystkich punktów.

4. Z pisania tekstów ze słuchu i z pamięci oceny bieżące wystawiane są wg kryteriów:

6 – tekst napisany bezbłędnie,

5- tekst bez błędów ortograficznych rażących lub jeden błąd ortograficzny rażący

4- tekst zawiera 2- 3 błędy ortograficzne rażące

3- tekst zawiera 4-5 błędów ortograficznych

2- tekst zawiera 6-7 błędów ortograficznych

1- tekst zawiera 8 i więcej błędów ortograficznych

Od 3 – 5 błędów drugiego lub trzeciego rzędu traktowane jest jako 1-rażący błąd ortograficzny.

5. Wprowadza się stosowanie przy ocenach bieżących znaków „+” (plus) i „-” (minus) oraz dodawanie tych znaków do oceny prac pisemnych wymienionych w punkcie 2 i 3 a także przy ocenianiu innych pracy ucznia.

1. „+” w górnej granicy skali punktowej
2. „-” w dolnej granicy skali punktowej
3. pisemna i ustna ocena może być wzmacniana poprzez naklejki, odznaki, pieczątki, dyplomy i inne “nagrody” ustalone przez nauczyciela.

6.W dzienniku elektronicznym Librus w rubrykach dotyczących oceniania stosuje się:

1. **nb** nieobecny; oznacza nieobecność ucznia podczas: pracy klasowej, pracy domowej podlegającej ocenie, samodzielnej karty pracy (kartkówki, sprawdzianu, dyktanda), projektu; dodatkowy termin i sposób na zaliczenie pracy jest ustalany indywidualnie z nauczycielem w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie
2. **np** nieprzygotowanie; może dotyczyć; braku podręczników i materiałów ćwiczeniowych, materiałów dodatkowych na zajęcia, przyborów
3. **bz** brak zadania; brak pracy domowej pisemnej i ustnej

7. W ciągu jednego semestru, uczeń powinien otrzymać przynajmniej trzy oceny bieżące w ramach każdych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. Oceniając osiągnięcia uczniów, nauczyciel ocenia również ich zaangażowanie, wysiłek i aktywności w czasie zajęć.

9.W ocenianiu z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej, brany pod uwagę jest wkład pracy ucznia i jego zaangażowanie,

10. Przy ocenianiu z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę; stopień zaangażowania ucznia, systematyczny udział w zajęciach, przygotowanie do zajęć (odpowiedni strój). W klasach sportowych oceny z edukacji fizycznej wystawiane są wg odrębnych zasad. Ocenie podlegają:

1. wykonywanie poleceń
2. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
3. aktywność i zachowanie na lekcji
4. sprawność ruchowa
5. uczestnictwo w zawodach sportowych

11.Ocenianie w ramach obowiązkowych zajęć z j. obcego odbywa się na zasadach wg ustaleń nauczyciela prowadzącego,

12. Ocena z religii i etyki wystawiana jest wg skali ocen cyfrowych, podstawą jej wystawiania jest: wiedza ucznia jego umiejętności, aktywność, pilność i sumienność, praktyki religijne nie mają wpływu na ocenę.

13. Ocena śródroczna w klasach I-III - uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu kształcenia. Wskazuje również obszary, które wymagają doskonalenia. Redagowana jest w sposób opisowy w postaci arkusza oceny opisowej zamieszczona w dzienniku Librus.
14. Ocena roczna opisowa w klasach I-III - wyrażona jest w formie pisemnej na świadectwie szkolnym promującym do klasy programowo wyższej.

§ 63.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące z zachowania wyrażone są znakiem cyfrą, słowem (pochwała lub nagana) oraz znakiem „+" lub „–".
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, innych nauczycieli, wychowawców świetlicy oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych uwzględniając w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: obowiązkowość, dokładność, punktualność, zaangażowanie, inicjatywa, słuchanie i wypełnianie poleceń, ekonomiczne wykorzystanie czasu, utrzymywanie porządku wokół siebie,
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: poszanowanie własności, praca na rzecz klasy i szkoły, pomoc kolegom, współdziałanie w grupie, właściwe zachowanie w sytuacjach konfliktowych,
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły: poszanowanie symboli narodowych i szkolnych, aktywne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych, imprezach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej: zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy lub dyskusji, nie używanie zwrotów uznanych za obraźliwe i wulgarne,
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych: przestrzeganie ogólnych zasad bezpieczeństwa, prawidłowe reagowanie na

występujące zagrożenie, stosowanie zasad ruchu drogowego i pieszego w czasie wycieczek, spacerów,

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: prezentowanie postawy nacechowanej życzliwością w stosunku do otoczenia, okazywanie szacunku rówieśnikom i osobom dorosłym, właściwe zachowanie w miejscach publicznych.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z 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.

5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej.

§ 64.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, a także postawie wobec kolegów i pracowników szkoły.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wyraża opinię szkoły (pracowników szkoły, uczniów) i uwzględnia w szczególności: 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Przy ocenianiu zachowania uczniów bierze się również pod uwagę następujące postawy:

1) umiejętność przyznawania się do winy i wynagradzania popełnionego zła,
2) zmianę dotychczasowego zachowania ucznia,
3) uczciwość i prawdomówność,
4) aktywne włączenie się w prace na rzecz klasy i szkoły.

4. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, oceny uczniów danej klasy, samooceny dokonanej przez ucznia, własnych obserwacji, informacji o zachowaniu ucznia, zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji (e-dziennik, zeszyt korespondencji),
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły,
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna,
7. Rada pedagogiczna zastrzega sobie prawo zmiany oceny z zachowania ustalonej na radzie pedagogicznej zatwierdzającej wyniki roczne w przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego przez ucznia w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych.
8. Zasady oceniania zachowania są jawne i ogłaszane uczniom przez wychowawcę w ciągu dwóch pierwszych tygodni nauki podczas lekcji i rodzicom na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym. Rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają fakt zapoznania się z zasadami oceniania zachowania na egzemplarzu WZO znajdującym się w teczce wychowawcy.
9. Nauczyciele informację o zachowaniu uczniów na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego.
10. Uwagi wpisywane do dziennika zawierają opinie zarówno negatywne jak i pozytywne. Pochwały i upomnienia powinny być wpisywane systematycznie i konsekwentnie przez nauczycieli i wychowawców.
11. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania uczniów ustala dyrektor lub wskazany przez niego nauczyciel, zgodnie z ustępem
12. Ocenę zachowania śródroczną/roczną w kolejnych klasach ustala się według następującej skali: *wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.*
13. Przyjęte zasady oceniania ucznia pod względem zachowania uwzględniają:

1) kulturę osobistą: dbanie o piękno mowy ojczystej, stosowanie form grzecznościowych, dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzeganie estetyki ubioru i wymogów dotyczących stroju zgodnie z regulaminem stroju i wyglądu ucznia, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom (nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły, uczniom, rodzicom) całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych, oraz z innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z procedurą korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
2) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych: spóźnienia, godziny nieusprawiedliwione, terminowe usprawiedliwianie nieobecności, pełnienie dyżurów szkolnych, dbanie o pomoce dydaktyczne powierzone uczniowi na lekcji lub znajdujące się w danej pracowni, przygotowanie do lekcji, systematyczne uczęszczanie na zajęcia wspomagające zgodnie z zaleceniami PPP, przestrzeganie zasad BHP na lekcjach i przerwach, uważanie na lekcji, nie przeszkadzanie w wypowiedziach nauczyciela i innych uczniów, aktywne uczestnictwo w lekcji, wykonywanie poleceń nauczyciela, rozwijanie własnych zainteresowań, poszukiwanie obszarów dla swojej aktywności,
3) aktywność i zaangażowanie społeczne: postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor i tradycje szkoły, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pełnienie różnych funkcji w klasie i wywiązywanie się z nich, podejmowanie prac indywidualnych lub grupowych na rzecz klasy i szkoły, uczestniczenie w organizacji uroczystości klasowych i szkolnych, wykonanie pomocy dydaktycznych, gazetek, dekoracji, udział w konkursach, zawodach sportowych, zespołach artystycznych, akademiach szkolnych, podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego, potwierdzona działalność w organizacjach pozaszkolnych, działalność charytatywna,
4) opinia klasy,
5) samoocena ucznia.

14. Ustala się następujące kryteria cząstkowych ocen zachowania:

a) <u>ocena z kultury osobistej:</u>

wzorowa – brak uwag negatywnych, liczne pochwały, uczeń wyróżnia się kulturą osobistą, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i w miejscach publicznych , stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, okazuje należyty szacunek innym osobom – nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom oraz rodzicom rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych, zawsze używa zwrotów grzecznościowych, pracuje systematycznie nad własnym rozwojem, wyróżnia się dbałością o higienę, estetykę wyglądu, zdrowie, jest niekwestionowanym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie, szkole i środowisku, chętnie pomaga słabszym kolegom w nauce, właściwie i zdecydowanie reaguje na wszelkie przejawy zła, zawsze można na nim polegać; nie korzysta z tel. komórkowego w czasie lekcji i na przerwie, przestrzega regulaminu ubioru.

b)) ocena z wypełniania obowiązków szkolnych:

wzorowa – brak nieobecności nieusprawiedliwionych, brak spóźnień, terminowo usprawiedliwia nieobecności, uczeń wykazuje wzorową pilność i sumienność w nauce, wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, wzorowo pełni dyżury klasowe, sumiennie wywiązuje się z powierzonych obowiązków, dba o szkolne pomoce dydaktyczne, rozwija własne zdolności i zainteresowania, wykorzystuje wszystkie możliwości, jakie w tym zakresie oferuje szkoła, systematycznie uczęszcza na zajęcia wspomagające dydaktykę zgodnie z zaleceniami PPP, przestrzega regulaminy szkolne i BHP na lekcjach i przerwach, zawsze, jest punktualny i systematyczny, jest zawsze przygotowany do zajęć (zgodnie z PZO), aktywnie uczestniczy na zajęciach, wykonuje polecenia nauczyciela, rozwija własne zainteresowania.

c)) ocena aktywności i zaangażowania społecznego:

wzorowa – uczeń kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, pełni różne funkcje w klasie i wywiązuje się z nich bez zarzutu, inicjuje pozytywne działania na rzecz klasy i szkoły, aktywnie działa w samorządzie szkolnym, bierze udział i osiąga wyniki w konkursach, zawodach sportowych, podejmuje działania na rzecz środowiska lokalnego, włącza się w działalność w charytatywną, wyróżnia się inicjatywą, jest organizatorem lub współorganizatorem imprez, pracuje społecznie w szkole

i poza nią, na przykład w wolontariacie, uczestniczy w kołach zainteresowań – pomaga w przygotowaniu różnorodnych pomocy dydaktycznych, gazetek, dekoracji, pracuje nad wystrojem sali lekcyjnej, godnie i czynnie reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych, na przykład w poczcie sztandarowym;

a)) ocena z kultury osobistej:

bardzo dobra – nie więcej niż 1 uwaga negatywna, pochwały, uczeń dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, kulturalnie zachowuje się w klasie, w szkole i poza środowiskiem szkolnym, okazuje szacunek innym osobom, używa zwrotów grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów , okazuje szacunek innym - nauczycielom, pracownikom szkoły, rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych , wykazuje się dbałością o higienę, estetykę wyglądu, zdrowie, pracuje systematycznie nad własnym rozwojem, przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy, potrafi współpracować w grupie, kulturalnie rozwiązywać konflikty klasowe, tonować negatywne emocje swoje i klasy, nie korzysta z telefonu komórkowego w czasie lekcji i na przerwie, przestrzega regulaminu ubioru;

b)) ocena z wypełniania obowiązków szkolnych:

bardzo dobra – brak nieobecności nieusprawiedliwionych, systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma spóźnień, terminowo usprawiedliwia nieobecności, nie więcej niż 2 razy brak dzienniczka, uczeń spełnia wymagania stawiane przez szkołę, uczęszcza na konsultacje i zajęcia wyrównawcze (dotyczy uczniów, dla których te zajęcia są obligatoryjne) i terapeutyczne, przestrzega regulaminy szkolne i BHP na lekcjach i przerwach, jest obowiązkowy w uczęszczaniu na zajęcia, wykorzystuje swoje możliwości intelektualne ,wzorowo pełni dyżury klasowe, sumiennie wywiązuje się z powierzonych obowiązków, dba o szkolne pomoce dydaktyczne, jest zawsze przygotowany do zajęć (zgodnie z PZO),przestrzega zasad bezpieczeństwa na lekcjach i przerwach , uważa na lekcji, nie przeszkadza w wypowiedziach nauczycieli i rówieśników (dopuszcza się 1-2 uwagi w dzienniku elektronicznym), wykonuje polecenia nauczyciela, rozwija własne zainteresowania.

c)) ocena aktywności i zaangażowania społecznego:

bardzo dobra – uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, chętnie pełni powierzone funkcje w klasie lub szkole, często wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły, bierze udział w konkursach,

zawodach sportowych, działa na rzecz środowiska lokalnego, pracuje społecznie w szkole i poza nią, np. w wolontariacie szkolnym, włącza się w działalność charytatywną, aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i kołach zainteresowań, bywa współorganizatorem imprez, pomaga w dekoracji pracowni;

a)) ocena z kultury osobistej:

dobra – od 2. do 3. uwag negatywnych, pochwały, uczeń dba o kulturę słowa, kulturalnie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych osób zatrudnionych w szkole, okazuje szacunek innym: nauczycielom, pracownikom szkoły, rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych, nie zapomina o zwrotach grzecznościowych, potrafi pozytywnie zmienić swoje zachowanie, nie ulega żadnym nałogom, szanuje mienie szkolne, kolegów i własne, dba o higienę, o swój wygląd, o estetykę otoczenia, przestrzega regulaminu ubioru, potrafi bronić swoich racji i praw w akceptowany społecznie sposób, nie korzysta z telefonu komórkowego w czasie lekcji i na przerwie.

b)) ocena z wypełniania obowiązków szkolnych:

dobra – do 4 godzin nieusprawiedliwionych (godziny przypadkowe, nie na jednym przedmiocie), sporadycznie spóźnia się – nie więcej niż 3, nie zawsze terminowo usprawiedliwia nieobecności, uczeń uczęszcza na konsultacje, zajęcia wyrównawcze (dotyczy uczniów, dla których te zajęcia są obligatoryjne) oraz terapeutyczne zgodnie z zaleceniami PPP , stara się przestrzegać regulaminy szkolne i BHP na lekcjach i przerwach (dopuszczalne dwie uwagi w semestrze), jest obowiązkowy w uczęszczaniu na zajęcia, posiada dzienniczek, aktywnie uczestniczy w lekcjach w miarę własnych możliwości, wykonuje polecenia nauczyciela, stara się uważać na lekcji, nie przeszkadza w wypowiedziach nauczycieli i rówieśników (dopuszczalne dwie uwagi w dzienniku elektronicznym);

c)) ocena aktywności i zaangażowania społecznego:

dobra – uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, szanuje tradycje szkoły, czasem - z własnej inicjatywy - wykonuje pracę na rzecz klasy i szkoły, pracuje społecznie w szkole, uczestniczy w kołach zainteresowań i uroczystościach szkolnych, bierze udział w wykonywaniu pomocy

dydaktycznych, gazetek, dekoracji, podejmuje działania na rzecz środowiska lokalnego, włącza się w działalność charytatywną;

a)) ocena z kultury osobistej:

poprawna - od 4. do 5. uwag negatywnych, uczeń nie utrudnia złośliwie pracy nauczycielom ani uczniom, nie ulega nałogom, darzy szacunkiem inne osoby, pamięta o zwrotach grzecznościowych, przestrzega zasad współżycia społecznego, nie niszczy mienia szkoły, kolegów i własnego, nie prowokuje konfliktów, nie zaniedbuje higieny osobistej i otoczenia, wykazuje chęć poprawy swojego postępowania poprzez podjęcie współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami, potrafi przyznać się do błędu i naprawić go;

b)) ocena z wypełniania obowiązków szkolnych:

poprawna – od 5 do 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych lub 1 dzień, spóźnienia – od 4 do 10, uczeń uczęszcza na konsultacje i zajęcia wyrównawcze (dotyczy uczniów, dla których te zajęcia są obligatoryjne), przestrzega regulaminów szkolnych i zasad BHP na lekcjach i podczas przerw, posiada legitymację szkolną, pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,

c)) ocena aktywności i zaangażowania społecznego

poprawna – uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności, dba o honor i tradycje szkoły, na polecenie nauczyciela wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły, pracuje społecznie w szkole, uczestniczy w uroczystościach szkolnych;

a)) ocena z kultury osobistej:

n*ieodpowiednia* – od 6. do 9. uwag negatywnych, uczeń złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, pali papierosy, pije alkohol - namawia innych do palenia papierosów i picia alkoholu, nie przejawia chęci do poprawy i zmiany swojego zachowania pomimo wielu próśb, stosuje przemoc psychiczną i fizyczną (bezpośrednią, jak i pośrednią poprzez różnego rodzaju środki komunikacji, w tym telefon i internet – tzw. stalking), prowokuje konflikty, wdaje się w bójki, nie przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia, niszczy mienie kolegów, szkoły i własne, korzysta z telefonu komórkowego lub z innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji;

b)) ocena z wypełniania obowiązków szkolnych:

nieodpowiednia – od 8 do 20 godz lub 4 dni nieobecności nieusprawiedliwionych, liczne spóźnienia - od 10 do 15, uczeń nie przestrzega regulaminów szkolnych i BHP na lekcjach i na przerwach, z reguły nie posiada dzienniczka, często odmawia wykonania polecenia nauczyciela, nie nosi przyborów szkolnych i podręczników, nie pracuje na lekcji, przetrzymuje książki wypożyczone w bibliotece szkolnej, nie wykorzystuje swoich zdolności i umiejętności.

c)) ocena aktywności i zaangażowania społecznego

nieodpowiednia – uczeń nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności, nie dba o honor i tradycje szkoły, nawet na polecenie nauczyciela nie wykonuje prac na rzecz klasy lub szkoły, nie pracuje społecznie w szkole, nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, nie wywiązuje się z zadań wyznaczonych przez nauczyciela;

a)) ocena z kultury osobistej:

naganna- więcej niż 9 uwag negatywnych, uczeń notorycznie dezorganizuje pracę nauczycieli, koleżanek i kolegów oraz innych pracowników szkoły, pije alkohol, pali papierosy, narkotyzuje się oraz namawia lub zmusza innych do tego, nie przejawia chęci do poprawy i zmiany swojego zachowania, pomimo zastosowania przez wychowawcę i szkołę różnych środków zaradczych, stosuje przemoc psychiczną i fizyczną wobec kolegów (nakłanianie do niewłaściwego zachowania, groźby, wymuszenia, oszustwa), lekceważy i poniża rówieśników, znęca się nad słabszymi i młodszymi, niszczy mienie szkoły, kolegów i swoje, jest wulgarny, wchodzi w konflikt z prawem, nie dba o swój wygląd zewnętrzny, ani o estetykę otoczenia, prowokacyjnie ubiera się, w sposób złośliwy i rozmyślny niszczy cudze mienie.

b)) ocena z wypełniania obowiązków szkolnych:

naganna- uczeń uporczywie uchyla się od wypełniania obowiązku szkolnego posiada ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych lub więcej niż 4 dni obecności nieusprawiedliwionych, notorycznie spóźnia się na lekcje - 16 i więcej spóźnień, uczeń nagminnie łamie regulaminy szkolne, nie przestrzega zasad BHP na lekcjach i przerwach, nie nosi przyborów szkolnych, zeszytów i podręczników,

nie pracuje na lekcji, nie oddaje lektur szkolnych lub oddaje zniszczenie, fałszuje podpisy rodziców lub opiekunów.

c)) ocena aktywności i zaangażowania społecznego

naganna- uczeń przynosi ujmę honorowi szkoły, lekceważy tradycje szkoły, nie wykonuje żadnych poleconych przez nauczyciela prac na rzecz szkoły lub klasy, nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych lub zakłóca ich przebieg.

d) samoocena ucznia:

samooceny dokonuje uczeń samodzielnie według wyżej wymienionych kryteriów w formie ustnej lub pisemnej

e) ocena klasy:

w ocenie poszczególnego ucznia bierze udział cała klasa w formie otwartej dyskusji kierowanej przez wychowawcę lub w formie pisemnej oceniając „każdy każdego"

15. Kryteria oceny zachowania.

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który ma wzorowe oceny cząstkowe z:

a) obowiązków szkolnych,

b) kultury osobistej,

c) aktywności i zaangażowania społecznego,

d) w ocenie własnej i klasy otrzymał oceny co najmniej bardzo dobre.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który ma bardzo dobre oceny cząstkowe z:

a) obowiązków szkolnych,

b) kultury osobistej,

c) aktywności i zaangażowania społecznego,

d) w ocenie własnej i klasy otrzymał oceny co najmniej dobre.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który ma dobre oceny cząstkowe (więcej niż 50%) z: a) kultury osobistej,

b) obowiązków szkolnych,

c) z aktywności i zaangażowania społecznego ma ocenę co najmniej poprawną, d) w ocenie własnej i klasy otrzymał także oceny co najmniej poprawne,

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który ma z kultury osobistej, obowiązków szkolnych

i aktywności społecznej oceny co najmniej poprawne, w ocenie własnej i klasy otrzymał przynajmniej jedną ocenę poprawną,

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który ma co najmniej dwie nieodpowiednie oceny cząstkowe z kultury osobistej i wywiązywania się z obowiązków szkolnych lub dopuścił się wykroczenia wymienionego w ust.18.,

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który ma co najmniej dwie naganne oceny cząstkowe z kultury i wywiązywania się z obowiązków szkolnych lub dopuścił się wykroczenia wymienionego w ust. 18.,

16. Wychowawca może podnieść bądź obniżyć ocenę zachowania (najwyżej o jeden stopień), biorąc pod uwagę różne formy aktywności ucznia.
17. 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, indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
18. Ocenę nieodpowiednią lub naganną (niezależnie od ocen cząstkowych) otrzymuje uczeń nawet za jednorazowe, ale szczególnie rażące – udowodnione i zgłoszone dyrektorowi szkoły – wykroczenia typu:

1) używanie przemocy fizycznej,

2) nagminne uchylanie się od obowiązku szkolnego,

3) nieodpowiednie zachowania pozaszkolne, skutkujące interwencją organów porządkowych,

4) stosowanie przemocy psychicznej (szykany, szantaż, wyłudzanie zastraszanie),

5) kradzież,

6) świadome niszczenie cudzego mienia,

7) obelżywe, wulgarne zachowania w stosunku do koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły,

8) picie alkoholu,

9) palenie papierosów (tradycyjnych, e-papierosów)

10) rozprowadzanie i używanie narkotyków.

19. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
20. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 6. Rada Pedagogiczna zastrzega sobie prawo zmiany oceny z zachowania ustalonej na Radzie Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki roczne, w przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego przez ucznia w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych.
21. W wyjątkowych sytuacjach – poważnego wykroczenia ucznia – wychowawca może ponownie ustalić ocenę zachowania po zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. W sprawie ponownie ustalonej oceny rada pedagogiczna zbiera się i podejmuje uchwałę w trybie nadzwyczajnym.
22. Ocena roczna/końcowa powstaje w wyniku dokonania pełnej analizy poszczególnych kategorii, w ciągu całego roku szkolnego.

§ 65.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
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.

§ 66.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym śródrocznym (rocznym) posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego ocenach. Przewidywane śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne nauczyciel zamieszcza w dzienniku elektronicznym.
7. O ocenie niedostatecznej, nieodpowiedniej i nagannej uczeń oraz rodzice/opiekunowie prawni dowiadują się w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Egzamin poprawkowy przysługuje uczniowi , który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne z przedmiotów obowiązkowych.
10. Sprawy sporne między uczniami, ich rodzicami a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy oraz zainteresowanego nauczyciela.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

12. Uczniowie klas IV-VIII szkoły podstawowej, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych lub końcową ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobrą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, a w przypadku klasyfikacji końcowej ukończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.
13. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. Zasady przyznawania nagród dyrektora szkoły uczniom kończącym szkołę podstawową określa „Regulamin nagród dyrektora szkoły dla uczniów klas ósmych".

§ 67.

1. W sytuacji gdy uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun nie zgadza się/nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną klasyfikacyjną oceną zachowania mogą wystąpić o poprawę oceny do dyrektora szkoły. Umotywowany pisemny wniosek do dyrektora szkoły o rozpoznanie sprawy i ewentualny wniosek o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie osobiście lub drogą mailową przez dziennik Librus w terminie do godziny 16.00 dnia następnego od wystawienia proponowanej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń **nieklasyfikowany** z powodu **nieobecności usprawiedliwionej** może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Natomiast uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny. Termin składania wniosku powinien przypadać nie później niż w dniu klasyfikacyjnych obrad Rady Pedagogicznej. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 68.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, za który przeprowadzana jest klasyfikacja w szkolnym planie nauczania
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2.
6. Nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowania fizycznego,
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia o którym jest mowa w ust. 2, 3, 4 pkt. a przeprowadza komisja w skład, której wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia o którym jest mowa w ust.4 pkt. b przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych,. z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

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. Termin egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin uzgadniany jest z uczniem i jego rodzicami.
13. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel danego przedmiotu w konsultacji z nauczycielem tego samego przedmiotu lub pokrewnego.
14. Stopień trudności zadań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen wymienionych w wymaganiach edukacyjnych określonych w poszczególnych przedmiotach.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
16. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin

klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego
w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

17. Uczniowi składającemu egzamin klasyfikacyjny ze wszystkich przedmiotów nie ustala się oceny zachowania.
18. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o ile uczeń nie dostał w danym roku szkolnym więcej niż dwie klasyfikacyjne oceny niedostateczne z przedmiotów obowiązkowych.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 69.

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

2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowaniew jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 70.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie
   z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,

2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego przeprowadza się w formie zadań praktycznych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1.
   Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem/prawnym opiekunem.

5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w skład komisji wchodzą:

   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, 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. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
   W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół,

zawierający
w szczególności:

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

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    2) termin posiedzenia komisji,
    3) imię i nazwisko ucznia,
    4) wynik głosowania,
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły z ust. 10 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa

    w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 71.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin obejmuje podstawowe, zrealizowane treści kształcenia z danego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z zastrzeżeniem pkt. 6).
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy trwa co najmniej 45 minut.
7. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel o którym mowa w ust. 7 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Pracę ucznia oceniają członkowie komisji.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. Procedura przeprowadzenia egzaminu poprawkowego:
    1) Uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego otrzymuje, na pisemny wniosek, pod koniec roku szkolnego, od nauczyciela danego przedmiotu wykaz wymagań koniecznych na ocenę dopuszczającą wraz zestawem zadań i poleceń przygotowujących do egzaminu,
    2) Rodzice/prawni opiekunowie są informowani pisemnie o terminie egzaminu, składzie komisji egzaminacyjnej i formie jego przeprowadzenia pod koniec roku szkolnego,
    3) Na egzamin poprawkowy uczeń może przedłożyć komisji dokumentację potwierdzającą realizację zadań przygotowujących do egzaminu,
    4) W części pisemnej uczeń musi uzyskać 75% punktów za poprawnie rozwiązane zadania lub wykonane polecenia,

5) W części ustnej uczeń odpowiada na zestaw pytań,
6) Jeśli uczeń w części pisemnej nie zdobył wymaganej ilości punktów komisja może zadać dodatkowe pytania uzupełniające, a następnie przystępuje do właściwej części egzaminu ustnego,
7) Uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą z przedmiotu, jeśli z obu części egzaminu uzyskuje 75% poprawnych odpowiedzi,
8) Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej oceny, gdy z części na ocenę dopuszczającą dostanie 100% punktów. Wtedy może przystąpić do egzaminu na wyższą ocenę.

§ 72.

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

ROZDZIAŁ 9.
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 73.

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 13 ust.6. niniejszego statutu.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie,

z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.

5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
10. Oddziały przedszkolne pracują w systemie zmianowym.

§ 74.

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice/prawni opiekunowie zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewniania realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§75.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
   1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji,
   2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole,
   3) kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie,
   4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
   1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego

      i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
   2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
   3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
   4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami,
   5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
   6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
   7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

i religijnej,

9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 76.

Oddział przedszkolny:

1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:

   a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
   b) system ofert edukacyjnych,
   c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
   d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące.

2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,

4) w działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej" w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem

zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym:
   1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka,
   2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości,
   3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, orientacji seksualnej, zdolności czy ułomności,
   4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice/prawni opiekunowie dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 77.

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
   3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne,
   4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 78.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą

   i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
   1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły,
   2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
   3) stwarza atmosferę akceptacji,
   4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 79.

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
   1) zapoznaje rodziców z podstawa programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności,
   2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych

w oddziale,

3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności,
4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie,
5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci,
6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
7) wydaje rodzicom kartę informującą o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
   2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
   3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej,
   4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
   5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy,
   6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
   1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach

aktywności,

2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego,
3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg,
4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 80.

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

1. wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty,
2. wyboru pomocy dydaktycznych,
3. opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego,
4. zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym,
5. udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
6. aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli,
7. pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów,
8. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 81.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
   1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
   2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
   3) akceptacji takim, jakim jest,
   4) własnego tempa rozwoju,
   5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,

6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:
   1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego,
   2) przestrzegania zasad higieny osobistej,
   3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 82.

Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

1. Wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym.
2. Znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego

   w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym.
3. Znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela.
4. Rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez: uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu, obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek, zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka, udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych, do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły, wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku, informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego

wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka.

6. Wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 83.

Rodzice/prawni opiekunowie dzieci są zobowiązani do:

1. Zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
3. Zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym.
4. Zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej.
5. Udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
6. Regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
7. Udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań.
8. Odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego.
9. Współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka.
10. Kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 84.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice/prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice/prawni opiekunowie lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale i w szatni przekazują dziecko pod opiekę nauczycielowi.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice/prawni opiekunowie lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może ono być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, powiadamia się policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

11. Życzenie rodzica dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się do wglądu wychowawcy oddziału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ 10.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85.

1. Pieczęcie i stemple szkolne:

   1) szkoła używa pieczęci metalowych z godłem Rzeczpospolitej Polskiej (duża, mała i lakowa) o brzmieniu:

      Szkoła Podstawowa z Oddziałami
      Integracyjnymi nr 14 im. Bohaterów
      Warszawy w Warszawie

   2) szkoła używa stempla o brzmieniu:

      Szkoła Podstawowa z Oddziałami
      Integracyjnymi nr 14 im. Bohaterów
      Warszawy w Warszawie Ursusie
      ul. Gen. K. Sosnkowskiego 10
      02-495 Warszawa

   3) szczegółowy wykaz i wzory pieczęci, którymi posługują się pracownicy szkoły zawiera Księga ewidencji pieczęci Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 14 w Warszawie.

2. Szkoła ma prawo używania herbu i barw dzielnicy Warszawa Ursus.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy szkoły:
   Szkoła Podstawowa nr 14 ul. Sosnkowskiego 10, 02-495 Warszawa

§ 86.

1. Szkoła posiada sztandar z im. Bohaterów Warszawy, który uczniowie klas ósmych uroczyście przekazują uczniom klas siódmych.
   1) rada pedagogiczna powołuje Poczet Sztandarowy, w skład którego wchodzą wyróżniający się w nauce i zachowaniu uczniowie.
   2) funkcjonowanie Pocztu Sztandarowego określa „Ceremoniał Pocztu Sztandarowego”.
2. Ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych.
3. Święto Szkoły - przypada w październiku i obchodzone jest łącznie z Dniem Edukacji Narodowej.
4. W szkole uroczyście obchodzi się święta państwowe (3 Maja, 11 Listopada), a także Święta Bożego Narodzenia i Wielkiej Nocy.
5. Dniami świątecznymi w szkole są również dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz ukończenia szkoły przez uczniów klas ósmych.
6. Zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej mogą być obchodzone inne uroczystości, np.: jubileusze szkoły, święto sportu, Dzień Ziemi itp.
7. Szczegółowe zasady określa Regulamin Pocztu Sztandarowego.

§ 87.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Treść statutu szkoły jest udostępniona w bibliotece szkolnej klas IV-VIII oraz na stronie internetowej szkoły: www.szkolanr14.edupage.org