

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 397

im. Bohaterów Olszynki Grochowskiej

Spis treści

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
DZIAŁ II	SZKOŁA	7
Rozdział 1	Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 2	Formy realizacji zadań szkoły	13
Rozdział 3	Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	14
DZIAŁ III	ORGANY SZKOŁY	15
DZIAŁ IV	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
Rozdział 1	Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	19
Rozdział 2	Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	22
Rozdział 3	Organizacja świetlicy szkolnej	23
Rozdział 4	Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	25
Rozdział 5	Organizacja wewnętrznego systemu doradztwa Zawodowego	29
Rozdział 6	Organizacja biblioteki szkolnej	30
Rozdział 7	Działalność innowacyjna szkoły	32
Rozdział 8	Współpraca szkoły z rodzicami	32
Rozdział 9	Organizacja stołówki i sklepiku szkolnego	35
Rozdział 10	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów	36
DZIAŁ V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	40
Rozdział 1	Prawa i obowiązki nauczycieli	40
Rozdział 2	Wychowawca oddziału	43
Rozdział 3	Nauczyciele specjalności	45
Rozdział 4	Pracownicy obsługi i administracji	47

DZIAŁ VI	ZASADY WEWNĘTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	48
Rozdział 1	I etap kształcenia: nauczanie wczesnoszkolne (klasy I-III)	48
	1a Obszary i sposoby oceny uczniów	48
	1b Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów oraz skala ocen w klasach I-III	51
	1c Przekazywanie informacji dotyczących ocen rodzicom oraz klasyfikacja śródroczna i roczna	52
	1d Sposoby poprawiania ocen	54
	1e Promocja uczniów	54
Rozdział 2	II etap nauczania (klasy IV-VIII)	54
	2a Ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych	57
	2b Zasady poprawiania ocen	63
	2c Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach	64
	2d Ustalanie ocen klasyfikacyjnych	65
	2e Kryteria oceniania zachowania	67
	2f Zasady i kryteria oceniania półrocznego i rocznego z zajęć edukacyjnych	75
	2g Nieklasyfikowanie i egzamin klasyfikacyjny	76
	2h Zastrzeżenia do ocen klasyfikacyjnych oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności	78
	2i Egzamin poprawkowy	79
	2j Procedura ewaluacji WZO	80
DZIAŁ VII	UCZNIOWIE	80
Rozdział 1	Prawa i obowiązki uczniów	80
Rozdział 2	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	83
Rozdział 3	Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	84
Rozdział 4	Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary	85
Rozdział 5	Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej Szkoły	90

DZIAŁ VIII	ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	91
Rozdział 1	Organizacja oddziału przedszkolnego	91
Rozdział 2	Sposób realizacji celów i zadań oddziału przedszkolnego	92
Rozdział 3	Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w oddziale Przedszkolnym	93
Rozdział 4	Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału Przedszkolnego	94
Rozdział 5	Formy współdziałania z rodzicami	95
Rozdział 6	Organizacja pracy oddziału przedszkolnego	97
Rozdział 7	Zasady odpłatności dzieci za pobyt w oddziale przedszkolny i korzystanie z wyżywienia	98
Rozdział 8	Prawa i obowiązki dzieci	98
DZIAŁ IX	ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH	99
DZIAŁ X	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	100

DZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 397, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
1. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Afrykańskiej 11.
2. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa – Dzielnica Praga Południe z siedzibą w budynku przy ul. Grochowskiej 274.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
5. Obsługę finansową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa Nr 397 im. Bohaterów Olszyny Grochowskiej w Warszawie.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 397;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 397;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć m.st. Warszawa;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 397;

- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;

- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) uchylony
- 20) otrzymuje brzmienie: „egzaminie ósmoklasisty– należy przez to rozumieć egzamin dla uczniów kończących naukę w szkole podstawowej, podczas którego sprawdzane jest opanowanie wiadomości i umiejętności nabytych podczas nauki w szkole podstawowej w klasach I-VIII;”
- 21) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej nr 397;
- 22) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 23) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 24) dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków oddziału przedszkolnego.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. W szkole są zorganizowane oddziały ogólnodostępne; mogą być tworzone oddziały sportowe i dwujęzyczne.
4. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały wychowania przedszkolnego.
5. Uchylony
6. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
7. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Dzielnicy Warszawa Praga - Południe.
8. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.
9. Uchylony

DZIAŁ II SZKOŁA

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa przy współpracy z rodzicami poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych oraz rozwijanie

- zdolności i zainteresowań;
- 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z przepisów prawa, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej, religijnej i innej
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną;
 - 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie oddziału sportowego,
 - b) tworzenie oddziałów dwujęzycznych,

- c) tworzenie kół zainteresowań,
 - d) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - e) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki klasom rozpoczynającym II etap edukacyjny,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wyjść, wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela – kierownika/opiekuna grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,

- c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) przestrzeganie praw ucznia,
 - l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,

- n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań dotyczących zagrożeń;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) prowadzenie strony internetowej szkoły,
 - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - e) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
 - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
 - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele realizowane przez szkołę osiągnane są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 5

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) szkolenie sportowe dla oddziałów sportowych;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne wynikające z potrzeb uczniów.
 4. Zajęcia edukacyjne, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. 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 ustalony przez dyrektora

szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu;
 - 2) uchylony;
 - 3) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 4) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Praga-Południe;
 - 6) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 7) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
 - 8)
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy prawa.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej

zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 9

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora uprawnienia i obowiązki dyrektora przejmuje wicedyrektor.
2. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki.
3. Szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.
- 4.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły” który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) sposób zwalniania członków z posiedzeń rady
 - 5) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 11

5. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
6. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
7. Wewnętrzna strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 397 im. Bohaterów Olszynki Grochowskiej”.
8. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
9. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
10. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i

problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora o jego aktualizację.

11. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora, we wszystkich sprawach szkoły.
12. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek, udziela Radzie Rodziców odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
13. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzy-osobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
 - 2) sześć-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Szkoły Podstawowej Nr 397” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dyrektor w terminie do 30 dni rozpatruje wniosek i udziela odpowiedzi uzasadniając swoje stanowisko. Termin 30 dniowy ulega zawieszeniu na okres przerw w pracy szkoły określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego.
8. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.

§ 13

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Uchylony.

§ 14

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
5. Komisja rozpatrująca sprawy sporne ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do wysłuchania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
6. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
7. O zaistniałym konflikcie i ustaleniach mediatora dyrektor zawiadamia organ prowadzący.
8. W razie nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

§ 15

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie

ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 16

1. Uchylony.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. Uchylony.
6. W szkole działają oddziały przedszkolne.

§ 17

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły,

ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika taka konieczność.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej.
9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów.

§ 18

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19

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

§ 20

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
4. Wniosek nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 21

1. W szkole organizowane są dodatkowe zajęcia uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć.
3. Na zajęciach nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
5. Prowadzone zajęcia odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 22

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 23

1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu
 - 4) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia

- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury
 - 8) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 9) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
 - 10) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:30.
 5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, złożonych ze stałych uczestników świetlicy. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
 6. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców;
 - 2) inne okoliczności wymagające opieki.
 7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
 8. Dyrektor określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera;
 - 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
 9. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
 10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora/kierownika świetlicy, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.
 11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
 12. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
 13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

14. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione, po złożeniu podpisu w księdze wyjść, która znajduje się w świetlicy szkolnej.
15. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa Statut Szkoły oraz Regulamin Świetlicy.
16. Zgodnie z ustaleniami Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej raz w semestrze zbierana jest dobrowolna składka w kwocie ustalonej co roku przez dyrektora. Środki te przeznaczone są wyłącznie na potrzeby świetlicy.
17. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców określa szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
18. Szczegółową organizację pracy świetlicy normuje Regulamin świetlicy szkolnej – opracowany przez kierownika/wychowawców świetlicy, zaopiniowany przez Radę Rodziców oraz Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
19. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje wychowawca kierownik świetlicy.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 24

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu próbnej ewakuacji dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 25

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;

- 2) uczniów korzystających z zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia
 - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej
 - za uczniów przebywających pod jego opieką.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.
9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i

pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

10. Podczas trwania zajęć szkolnych, na terenie boiska szkolnego i placu zabaw dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska i placu zabaw oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
14. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, kontrolowane jest wejście na teren placówki.
15. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
16. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków zmieniających świadomość nauczyciel postępuje zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
17. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower, hulajnogę lub inny sprzęt służący do przemieszczania się. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
18. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
19. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
20. Uchylony.
21. Uchylony.

§ 26

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i gabinecie dyrektora.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 27

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 28

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

2 Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 29

Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 30

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) konserwacja zbiorów;
 - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem właściwych przepisów prawa.

Rozdział 7

Działalność innowacyjna szkoły

§ 31

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
8. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 8

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 32

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 4) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 5) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 8) niezwłocznego poinformowania szkoły o nieobecności dziecka.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;

- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
 6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań.
 7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
 8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 33

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 9

Organizacja stołówki i sklepiku szkolnego

§ 34

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna zwana dalej „stołówką”.
2. Stołówka organizuje dożywianie w formie obiadów dwudaniowych z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.
3. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
4. Uchylony.
5. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
6. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.

§ 35

1. Na terenie szkoły funkcjonuje sklepik szkolny.
2. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia ustala szczegółową listę produktów żywnościowych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły.

Rozdział 10

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 36

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.

§ 37

1. Rada miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Dzielnicy Praga – Południe.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

§ 38

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 39

1. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 40

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły

obejmuje się go indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia (dla innych uczniów z problemami edukacyjno-emocjonalnymi organizuje się zindywidualizowaną ścieżką kształcenia).

2. Uchylony.
3. Wniosek o objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Wniosek o objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia uczniatą formą pomocy.
5. Indywidualne nauczania, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii o objęciu ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.
6. Indywidualne nauczanie/ zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu/opinii.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania/ zindywidualizowanej ścieżki kształcenia są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
10. Wniosek o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wraz z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej.
11. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego

§ 41

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i

publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki od klasy IV jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek o indywidualny tok nauki składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem

nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 42

Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy prawa.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 44

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel wychowania przedszkolnego;

- 3) pedagog szkolny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) bibliotekarz;
 - 6) wychowawca świetlicy;
 - 7) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 8) nauczyciel specjalista.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego oraz zastępcy wychowawcy.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
- 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi.
5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

§ 45

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;

- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 46

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

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 47

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest

animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 48

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, innymi specjalistami, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 49

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć

pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);

- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 50

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 51

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 52

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej.

§ 53

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 55

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

§ 56

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania

szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników obsługi i administracji ustala dyrektor.

§ 57

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

I etap kształcenia: nauczanie wczesnoszkolne (klasy I – III)

Rozdział 1a

Obszary i sposób oceny uczniów

§ 58

1. W klasach I-III ocenie podlegają następujące obszary:
 - 1) edukacja polonistyczna;
 - 2) edukacja matematyczna;
 - 3) edukacja przyrodnicza;
 - 4) edukacja społeczna;
 - 5) edukacja plastyczna;
 - 6) edukacja techniczna;
 - 7) edukacja muzyczna;

- 8) zajęcia komputerowe;
- 9) wychowanie fizyczne;
- 10) zachowanie.

§ 59

Zakres ocen	Co podlega ocenie	Sposób wystawienia oceny	Częstotliwość przeprowadzanej oceny
Czytanie	Tempo, technika, poprawność, rozumienie – sprawdzane na bieżąco na tekstach czytanek i wierszy.	Wpis do dziennika na bieżąco.	Tempo i technikę czytania sprawdzamy jeden raz w miesiącu.
Pisanie	Tempo, technika, poprawność, staranność zapisu wyrazów i zdań sprawdzane jest w codziennych sytuacjach szkolnych analizując karty pracy i zeszyty uczniów (staranność i systematyczność w prowadzeniu, dbałość o poprawność ortograficzną, schludność), a także pisanie z pamięci oraz pisanie ze słuchu.	Wpis do dziennika na bieżąco.	Bieżąca kontrola zeszytów – min. jeden raz w miesiącu, pisanie ze słuchu jeden raz na dwa tygodnie.
Mówienie, słuchanie, wiedza o języku	Sprawdzone na podstawie wypowiedzi ucznia dotyczących treści przeczytanych tekstów i przedstawionych ilustracji oraz własnych przeżyć.	Wpisy do dziennika na bieżąco.	Ocena prowadzona na bieżąco.
Wiadomości i umiejętności matematyczne	Kartkówki dotyczące: dodawania i odejmowania, mnożenia, dzielenia.	Wpisy do dziennika na bieżąco.	Umiejętności sprawdzane na bieżąco i za pomocą kartkówek (jeden raz na dwa tygodnie).

Praktyczne umiejętności matematyczne	Wiadomości i umiejętności praktyczne oraz umiejętność rozwiązywania i układania zadań tekstowych sprawdzana jest na bieżąco na podstawie analizy kart pracy i pracy ucznia podczas lekcji.	Wpisy do dziennika na bieżąco.	Umiejętności sprawdzane na bieżąco i za pomocą kartkówek (jeden raz na dwa tygodnie).
Znajomość przyrody	Sprawdzana na bieżąco na podstawie wypowiedzi uczniów w trakcie omawiania treści przyrodniczych podczas uzupełniania ćwiczeń, w kartach pracy jak również na podstawie przeprowadzonych sprawdzianów.	Wpisy do dziennika na bieżąco.	Wiadomości sprawdzane na bieżąco oraz za pomocą sprawdzianów (jeden sprawdzian integrujący treści przyrodnicze z pozostałymi treściami nauczania na semestr).
Wiadomości i umiejętności plastyczno-techniczne, muzyczne oraz zdrowotne	Bieżąca kontrola postępów, zaangażowania, przygotowania do zajęć, aktywności w czasie prowadzonych lekcji oraz umiejętności wykazywanych w danym zakresie przez ucznia.	Wpisy do dziennika na bieżąco.	Stała obserwacja i monitorowanie działań ucznia.
Wiadomości i umiejętności informatyczne	Sprawdzane na bieżąco na podstawie wykonywanych przez uczniów zadań.	Wpisy do dziennika na bieżąco.	Kontrola działań uczniów – jedno zadanie na miesiąc.

§ 60

1. Sprawdziany integrujące treści polonistyczno-przyrodnicze i matematyczny przeprowadzane są przynajmniej dwa razy w roku.
2. Sprawdziany cichego czytania ze zrozumieniem przeprowadzane minimum jeden raz w miesiącu.
3. Wiadomości i umiejętności matematyczne, polonistyczne i przyrodnicze sprawdzane na

podstawie sprawdzianów zawartych w kartach pracy. Wpisy do dziennika na bieżąco.

4. Aktywność ucznia oceniana jest na bieżąco (częste i chętne zgłaszanie się na lekcji, przynoszenie dodatkowych pomocy na lekcje, podejmowanie przez uczniów dodatkowych zadań). Wpisy do dziennika na bieżąco.

§ 61

1. Ocena zachowania:
 - 1) na koniec roku jest oceną opisową;
 - 2) na koniec I półrocza ocena zachowania dokonywana jest w formie tabelki.
2. Ocena zachowania wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej.
3. Przy ocenianiu zachowania bierze się pod uwagę następujące aspekty:
 - 1) stosunek do poleceń, uwag i prośb nauczyciela;
 - 2) zachowanie na przerwach;
 - 3) panowanie nad emocjami, takimi jak gniew, złość;
 - 4) zachowanie na lekcjach;
 - 5) systematyczność odrabiania prac domowych;
 - 6) posiadanie potrzebnych przyborów, materiałów i pomocy, umiejętność współpracy w grupie;
 - 7) punktualność;
 - 8) bezpieczne zachowanie podczas wycieczek.
4. Zachowanie ucznia oceniane jest co miesiąc poprzez przyznawanie medalu: złotego, srebrnego lub brązowego.
5. Nauczyciel każdorazowo, na początku miesiąca określa kryteria, które będą podlegały ocenie w danym okresie.
6. Uczeń otrzymuje pisemną informację zwrotną do wskazanych kryteriów na początku kolejnego miesiąca.

Rozdział 1b

Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów oraz skala ocen w klasach I-III

§ 62

1. Na podstawie bieżącej obserwacji nauczyciel systematycznie odnotowuje w dzienniku zajęć, podręcznikach, kartach pracy, ćwiczeniach, zeszytach osiągnięcia edukacyjne uczniów.
2. Nauczyciel stosuje słowne/cyfrowe oznaczenia opisów ocen lub informację zwrotną.

§ 63

1. Uchylony

1a Ocena bieżąca w klasie I wyrażona jest stemplami:

- 1) WSPANIALE – uczeń samodzielnie rozwiązuje nowe problemy i zadania, aktywnie uczestniczy w lekcjach, samodzielnie i systematycznie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy, wypowiedzi ustne i pisemne dotyczą podanego tematu, są poprawne pod względem stylistycznym, gramatycznym i ortograficznym;
 - 2) BARDZO DOBRZE – dziecko uczestniczy w zajęciach, jego postępy i osiągnięcia pozwalają na zastosowanie posiadanych umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ŁADNIE – uczeń uczestniczy w zajęciach, dokonuje małych postępów, stara się samodzielnie radzić z opanowywanym materiałem oraz rozwiązywaniem zadań o średnim stopniu trudności;
 - 4) POSTARAJ SIĘ – uczeń sporadycznie aktywny na zajęciach, jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności;
 - 5) POMYŚL – dziecko nie wykazuje aktywności na zajęciach, jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
 - 6) PRACUJ WIĘCEJ – uczeń nie opanował bieżącego zakresu materiału.
2. Taka skala ocen bieżących w klasie I dotyczy edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastyczno-technicznej, muzycznej, fizycznej i zdrowotnej, zajęć komputerowych, języka angielskiego.
 3. Oceny z religii w klasach I - III wyrażone są oceną cyfrową w skali 1- 6.
 4. Ocena bieżąca w klasach II - III wyrażona jest formalną oceną cyfrową w skali 1 - 6, aby przygotować i przyzwyczaić uczniów do takiego oceniania w kolejnym etapie edukacji.

Rozdział 1c

Przekazywanie informacji dotyczącej ocen rodzicom oraz klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 64

1. Wybrane prace uczniów oraz sprawdziany nauczyciel gromadzi w teczkach i przechowuje przez cały cykl edukacyjny.
2. Prace są udostępniane do wglądu rodzicom, którzy mają obowiązek podpisać, iż zapoznali się z oceną.
3. Prace zostają zwrócone do szkoły w terminie nieprzekraczającym 7 dni od momentu otrzymania.

§ 65

1. Ocena śródroczna sporządzona jest na koniec I półrocza w formie tabelki, podsumowuje poziom zdobytej wiedzy i umiejętności ucznia z określonych dziedzin edukacyjnych oraz zachowanie.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych sporządzana na koniec roku szkolnego uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz zachowanie dziecka. Umieszczona zostaje w dzienniku, arkuszu ocen i na świadectwie.

§ 66

1. W klasach I-III w procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia się:
 - 1) możliwości dziecka;
 - 2) zaangażowanie ucznia i wkład pracy;
 - 3) stopień opanowania materiału;
 - 4) umiejętność rozwiązywania problemów;
 - 5) osobiste sukcesy dziecka.
2. Ocena zachowania w klasach I-III uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, wyraża opinię nauczycieli o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

Rozdział 1d

Sposoby poprawiania ocen

§ 67

Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu, który już napisał. Termin poprawy wyznacza nauczyciel w porozumieniu z uczniem.

Rozdział 1e Promocja uczniów

§ 68

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/ prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Rozdział 2

II etap nauczania (klasy IV-VIII)

§ 69

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnętrzne zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców poprzez stronę internetową szkoły;
 - 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie klasyfikacyjnej oceny zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) ustalanie sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocenianie pełni funkcję diagnostyczną i klasyfikacyjną.
6. Oceny osiągnięć edukacyjnych dzielą się na:
- 1) bieżące (częstkowe);
 - 2) przewidywane oceny klasyfikacyjne roczne;
 - 3) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 4) klasyfikacyjne roczne.
7. Oceny zachowania dzielą się na:
- 1) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 2) przewidywane oceny klasyfikacyjne roczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne.
8. Wychowawca zbiera na bieżąco informacje o zachowaniu ucznia.

§ 70

1. Ustanawia się następującą skalę ocen osiągnięć edukacyjnych bieżących,

klasyfikacyjnych śródrocznych i przewidywanych ocen klasyfikacyjnych rocznych:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry plus	5+	bdb +
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień bardzo dobry minus	5–	bdb –
stopień dobry plus	4+	db +
stopień dobry	4	db
stopień dobry minus	4–	db –
stopień dostateczny plus	3+	dst +
stopień dostateczny	3	dst
stopień dostateczny minus	3–	dst –
stopień dopuszczający plus	2+	dop +
stopień dopuszczający	2	dop
stopień dopuszczający minus	2–	dop –
stopień niedostateczny plus	1+	ndst +
stopień niedostateczny	1	ndst

2. Ocenianie klasyfikacyjne i przewidywane oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
stopień celujący	6	cel
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień dobry	4	db
stopień dostateczny	3	dst
stopień dopuszczający	2	dop
stopień niedostateczny	1	ndst

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną oraz przewidywaną ocenę klasyfikacyjną roczną ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
Wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	nag

4. Wychowawca klasy informuje rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

Rozdział 2a

Ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych

§ 71

1. Ocenie podlega każdy rodzaj działalności edukacyjnej ucznia, a w szczególności:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) dyskusja;
 - 3) zadanie domowe;
 - 4) wypracowanie;
 - 5) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej godzinę lekcyjną);
 - 6) sprawdzian (obejmuje niewielką partię materiału i trwa 15 – 20 minut);
 - 7) kartkówka (obejmuje materiał z ostatniej bądź bieżącej lekcji);
 - 8) praca klasowa sumaryczna (obejmuje dział programowy i może trwać 2 godziny lekcyjne);
 - 9) sprawdzian semestralny lub roczny (obejmuje kilka działów programowych i może trwać 2 godziny lekcyjne);
 - 10) test;
 - 11) referat;
 - 12) praca w grupach;
 - 13) praca samodzielna;
 - 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, kołach zainteresowań itp.;
 - 15) ćwiczenia praktyczne;
 - 16) ćwiczenia laboratoryjne;
 - 17) pokaz;
 - 18) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - 19) prace projektowe;

- 20) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 21) wytwory pracy własnej ucznia;
- 22) sprawdzian wykonania pracy domowej;
- 23) aktywność na zajęciach;
- 24) projekt edukacyjny;
- 25) uchylony;
- 26) test diagnozujący.

2. Formy działalności edukacyjnej ucznia oceniane są według następującej skali procentowej:

100%	–	cel
99%	–	90% – bdb
89%	–	75% – db
74%	–	51% – dst
50%	–	30% – dop
29%	–	0% – ndst

- 3. Do stopnia dodaje się plus (+) lub minus (-) przy górnej lub dolnej granicy procentowej punktów.
- 4. Prace klasowe są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, wpisywane do dziennika, a uczniowie powiadomieni szczegółowo o zakresie wymaganego materiału programowego.
- 5. Sprawdzian:
 - 1) obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z kilku ostatnich lekcji w obrębie realizowanego aktualnie działu programowego;
 - 2) jest zapowiedziany na poprzedzającej go lekcji, wpisany do dziennika lekcyjnego, trwa 15 – 20 minut.
- 6. Kartkówka:
 - 1) obejmuje zakres materiału ostatniej lub bieżącej lekcji, jest niezapowiedziana, trwa 10 – 15 minut, może stanowić formę sprawdzenia stanu przygotowania do lekcji lub pracy na lekcji;
 - 2) oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.
- 7. Zewnętrzny test diagnozujący:
 - 1) nie jest zapowiadany;
 - 2) obejmuje zakres wiadomości i umiejętności z semestru lub roku szkolnego;
 - 3) podlega ocenie z wagą 2.

8. Z jednej klasówki, sprawdzianu czy też kartkówki może być wystawiona tylko jedna ocena.
9. Klasówka, sprawdzian i kartkówka muszą zostać ocenione przez nauczyciela najpóźniej w terminie dwóch tygodni od ich przeprowadzenia (chyba, że okres ten wydłużą ferie lub choroba nauczyciela). Ponad dwutygodniowa zwłoka w ocenieniu sprawdzianu unieważnia oceny niedostateczne z tych prac.
10. Uczeń, który uczestniczy w zajęciach szkolnych bezpośrednio po chorobie może nie pisać klasówki, sprawdzianu czy kartkówki.
11. Nieprzygotowania:
 - 1) przez nieprzygotowanie rozumie się:
 - a) brak pisemnej pracy domowej lub brak zeszytu z tą pracą,
 - b) brak stroju sportowego,
 - c) nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej,
 - d) nieprzygotowanie do nieprzewidzianej kartkówki;
 - 2) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji:
 - a) w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny w tygodniu – 1 raz w semestrze,
 - b) w pozostałych przypadkach – 2 razy w semestrze;
 - 3) uczeń zobowiązany jest do zgłoszenia nieprzygotowania nauczycielowi przed lekcją;
 - 4) fakt nieprzygotowania zapisywany jest w dzienniku lekcyjnym symbolem „np”;
 - 5) w przypadku wykorzystania przez ucznia limitu – otrzymuje stopień niedostateczny za każde kolejne nieprzygotowanie nieusprawiedliwione;
 - 6) nieprzygotowanie ucznia do lekcji z przyczyn losowych nie powoduje konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej;
 - 7) niezgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
12. Jeśli uczeń był przez dwa tygodnie i dłużej nieobecny w szkole nie ma obowiązku uzupełniania pisemnych prac domowych.
13. Uchylony.
14. Na okres ferii nie są zadawane prace domowe.
15. W klasach IV obowiązuje na początku roku szkolnego dwutygodniowy „okres ochronny” (bez ocen niedostatecznych).
16. W ciągu tygodnia może być przeprowadzonych maksymalnie 5 pisemnych form

sprawdzenia wiedzy: prac klasowych i sprawdzianów.

17. W ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian lub praca klasowa (wcześniej zapowiedziana i wpisana do dziennika).
18. Nauczyciel nie może przeprowadzić klasówki ani sprawdzianu na pierwszej lekcji po feriach zimowych.
19. Jeżeli nauczyciel był nieobecny w szkole przez okres co najmniej jednego tygodnia, nie może przeprowadzić klasówki bez uprzedniego przygotowania uczniów i ponownego uzgodnienia z klasą terminu pracy (wówczas nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
20. Na tej samej jednostce lekcyjnej uczeń nie może otrzymać dwóch ocen niedostatecznych z tego samego zakresu materiału.
21. Uchylony

Rozdział 2b

Zasady poprawiania ocen.

§ 72

1. Po każdej pracy klasowej przeprowadza się analizę błędów i ewentualnie poprawę pracy.
2. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu jeśli:
 - 1) był nieobecny w czasie omawiania partii materiału objętej pracą (usprawiedliwiona nieobecność na kilku lekcjach);
 - 2) jeśli otrzymał z niej ocenę niedostateczną;
3. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu.
4. Każdą pracę klasową lub sprawdzian ocenione oceną niedostateczną uczeń może poprawiać jeden raz.
5. Poprawa pracy może być oceniona według skali ocen od bardzo dobrej do niedostatecznej. Do dziennika wpisywane są obie oceny: z pracy klasowej i z jej poprawy. Do średniej liczone są obie oceny: z pierwszej pracy z wagą 1, a z poprawy z wagą 3 (praca klasowa) lub z wagą 2 (sprawdzian).
6. Jeśli uczeń nie pisał pracy klasowej pisze ją w innym terminie (jeśli tak zadecyduje nauczyciel w zależności od indywidualnej sytuacji ucznia). Termin i formę klasówki ustala nauczyciel indywidualnie z uczniem. Jeśli uczeń nie zgłosi się w wyznaczonym terminie, pisze ją na najbliższej lekcji.
7. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie, gdy otrzymał niedostateczną ocenę półroczną i w drugim

półroczu jest zagrożony nieotrzymaniem promocji), szkoła udziela pomocy w różnych formach, takich jak:

- 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, ewentualnie, w miarę możliwości w zajęciach reedukacyjnych;
- 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego sposobu uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
- 3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej z udziałem samorządu klasowego;
- 4) umożliwienie korzystania z indywidualnych konsultacji;
- 5) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
- 6) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych;
- 7) udostępnienie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury.

Rozdział 2c

Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach

§ 73

1. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania. Nauczyciel wpisuje ocenę w dzienniku elektronicznym. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel dokonuje wpisu ocen częściowych w dzienniczku ucznia lub zeszyt przedmiotowy.
2. Dzienniczkiem ucznia jest zeszyt 16 kartkowy z ponumerowanymi stronami oznakowany pieczęcią szkoły. Na pierwszej stronie umieszczone są informacje:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców/opiekunów oraz ich telefony kontaktowe;
 - 3) wzory podpisów rodziców/opiekunów.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przedstawiane uczniom i przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; rodzice ucznia otrzymują je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Uchylony.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów w nauce i zachowaniu na zebraniach i podczas tzw. dni otwartych.
6. Na ostatnim zebraniu przed zakończeniem półrocza rodzice informowani są o przewidywanych ocenach niedostatecznych półrocznych lub rocznych oraz

o możliwościach poprawy.

7. Najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych.
8. Tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, na zebraniu przewidzianym w terminarzu, wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych dla ich dzieci rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
9. Rodzice podpisując listę obecności na zebraniu, potwierdzają przyjęcie informacji.
10. Powiadomienie o przewidywanych ocenach uznaje się za skuteczne również w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu. Wówczas pisemną informację o ocenach wychowawca przekazuje rodzicom przez ucznia.
11. Po zakończeniu I półrocza nauki osiągnięcia uczniów podawane są do wiadomości uczniów na apelu porządkowym, a do wiadomości rodziców – na zebraniach.

Rozdział 2d

Ustalanie ocen klasyfikacyjnych

§ 74

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne – za I półrocze, w ostatnim tygodniu I półrocza;
 - 2) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki:

- 1) Nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
 - 2) jest wliczana do średniej ocen.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, języków obcych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, języków obcych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji ucznia wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
 9. Jeżeli uczeń jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w pierwszym półroczu, to zamiast śródrocznej klasyfikacyjnej oceny wpisuje się: „zwolniony”.
 10. Jeżeli uczeń jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki tylko w drugim półroczu, to na świadectwie przepisuje się ocenę z I półrocza.
 11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 13. Uchylony.
 14. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
 15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Rozdział 2e

Kryteria oceniania zachowania

PUNKTOWY SYSTEM OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

§ 75

1. W celu ujednoczenia wystawiania ocen z zachowania w naszej szkole w roku szkolnym 2019/2020 zostaje wprowadzony zmieniony punktowy system oceny zachowania uczniów. Jego istota polega na tym, że każdy uczeń otrzymuje na rozpoczęciu roku szkolnego 100 punktów, których liczba może odpowiednio wzrosnąć lub zmaleć w ciągu każdego semestru. Poprzez określone zachowania każdy uczeń może uzyskać dodatkowe punkty dodatnie lub zgromadzić punkty ujemne. Na koniec każdego półrocza punkty będą sumowane, a uzyskany wynik wskaże odpowiednią ocenę zachowania ucznia. Mamy nadzieję, że jasno określone zasady uzyskiwania punktów, jak i konsekwencja w ich przydzielaniu przez nauczycieli zdyscyplinują i zmobilizują uczniów do wytrwałej pracy nad swoim zachowaniem.

2. Cele wprowadzenia punktowego systemu oceny zachowania:

- a) Stworzenie precyzyjnych kryteriów oceny zachowania, jasnych i klarownych zarówno dla uczniów, rodziców jak i nauczycieli.
- b) Wzmocnienie samodyscypliny uczniów, odpowiedzialności za swoje czyny (samoocena i samokontrola).
- c) Wzmocnienie motywacji uczniów do poprawy swojego zachowania, danie szansy pozytywnego wykazania się.

3. Ogólne zasady:

- a) Obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie na początku roku szkolnego.
- b) Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II semestru otrzymuje kredyt **100 punktów**, który jest równoważnością oceny **dobrej**. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania
- c) Uczeń rozpoczyna II semestr z nowym kredytem **100 punktów**, punkty uzyskane w I semestrze obowiązują tylko do końca I półrocza.
- d) Konkretnemu zachowaniu - pozytywnemu lub negatywnemu - przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
- e) Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do dziennika Librus.
- f) Wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele (wychowawcy na wniosek pracownika administracji i obsługi szkoły).
- g) Uczniowie oraz rodzice mogą na bieżąco śledzić stan swoich punktów. Nauczyciel lub wychowawca każdorazowo informuje ucznia o zamiarze wpisania punktów.
- h) Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację **na miesiąc** przed wystawieniem ocen semestralnych i rocznych (końcowych). Jeśli uczeń jest zagrożony oceną **nieodpowiednią** lub **naganną**, wychowawca informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów). Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyższej niż poprawna.

- i) Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) **20** punktów ujemnych.
- j) Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) **50** punktów ujemnych.
- k) Podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym semestrze roku szkolnego.
- l) W uzasadnionych przypadkach wychowawca, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień, niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
- m) Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
- n) Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w semestrze oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
- o) W przypadku stwierdzenia wystąpienia jednego z następujących wykroczeń:
 - i. znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - ii. wyłudzenie pieniędzy,
 - iii. kradzież,
 - iv. picie alkoholu na terenie szkoły,
 - v. wielokrotne palenie papierosów na terenie szkoły,
 - vi. używanie środków odurzających,
 - vii. stosowanie przemocy fizycznej i/lub psychicznej wobec innych osób i brak poprawy w zachowaniu pomimo podjętych działań wychowawczych,

- viii. używanie na lekcjach urządzeń elektronicznych służących do zapisywania
i odtwarzania obrazu dźwięku (nagrywanie bez zgody),
- ix. posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej
i papierowej (np. fotografie, gazety, rysunki itp.),

uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).

- p) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- q) Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- d) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) Okazywanie szacunku innym osobom.

5. Kryteria punktowe:

Zachowanie	Punkty
Wzorowe	200 i więcej
Bardzo dobre	151-199
Dobre	100-150
Poprawne	51-99
Nieodpowiednie	21-50
Naganne	20 i mniej

6. Punktowy system oceny zachowania – PUNKTY DODATNIE

Lp	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
1	Wysoka frekwencja miesięczna np. 100% - 20 punktów; 95% i więcej – 15 punktów (do 1 dnia nieobecności usprawiedliwione).	15-20	jeden raz w miesiącu	wychowawca
2	Nieobecności usprawiedliwiane na bieżąco w półroczu.	10	jednorazowo na semestr	wychowawca
3	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (np. kółka zainteresowań, sportowe, zajęcia wyrównawcze, rewalidacyjne, terapia pedagogiczna itp.).	10	jednorazowo/raz na semestr (za każde kółko)	nauczyciel prowadzący
4	Przestrzeganie regulaminów szkolnych, wyjść na przerwy, do kina, teatru, wycieczek klasowych i szkolnych.	5	jednorazowo	wychowawca
5	Systematyczna zmiana obuwia.	5	jeden raz w miesiącu	wychowawca
Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
6	Efektywne pełnienie funkcji w szkole np. przewodniczący SU, działalność w bibliotece itp.	10-20	jednorazowo/ na semestr	opiekun szkolnego wolontariatu nauczyciel

7	Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik, gazetki itp.	5-15	jednorazowo/ na semestr	wychowawca
8	Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły.	1-5	każdorazowo	nauczyciel, wychowawca
9	Pomoc koleżeńska – systematyczna	1-10	jednorazowo	nauczyciel
10	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji.	5-10	każdorazowo	nauczyciel
11	Dbłość o estetykę otoczenia (np. prace porządkowe w klasie, na terenie szkoły).	1-5	każdorazowo	nauczyciel
12	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów, surowców wtórnych w ramach zbiórek, kermaszu, festynu itp.).	5-20	jednorazowo/semestr	opiekun SU, nauczyciel
13	Wkład pracy w zdobywanie wiedzy w stosunku do indywidualnych możliwości	1-20	jednorazowo/semestr	wychowawca
14	Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, ogólnopolskich : np. Olimpus, Multitest, Albus, Alfik -uzyskanie tytułu laureata - uzyskanie powyżej 50% punktów	20 10	każdorazowo	opiekun
15	Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, wojewódzkich, kuratorskich: np. -uzyskanie tytułu laureata, finalisty -zakwalifikowanie się do III etapu -zakwalifikowanie się do II etapu -uzyskanie powyżej 50% punktów na etapie szkolnym	50 40 20 10	każdorazowo	opiekun

16	Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, warszawskich np. (Stożek, Kwas) -uzyskanie tytułu laureata, -zakwalifikowanie się do II etapu	40 20	každorazowo	opiekun
17	Osiągnięcia w zawodach sportowych <u>wewnątrzszkolnych:</u> <ul style="list-style-type: none"> • udział w zawodach • miejsce finałowe (drugie lub trzecie) • miejsce pierwsze <u>pozaszkolnych:</u> <ul style="list-style-type: none"> • poziom dzielnicowy • poziom warszawski 	2 5 10 5 10 15 20-40 20-50	každorazowo	opiekun
18	Inicjowanie działań, które cieszą się uznaniem społeczności szkolnej – zespołowo lub indywidualnie	1-30	každorazowo	opiekun
Obszar III: Dbalność o honor i tradycje szkoły				
19	Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego itp.	5-10	každorazowo	Opiekun SU, nauczyciel (organizator)
20	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy. Udział(pomoc) w organizacji uroczystości klasowych, konkursów itp.	5-10	každorazowo	wychowawca
21	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych, miejskich (np.poczet sztandarowy itp.).	5-10	každorazowo	opiekun
22	Strój odświętny na uroczystościach szkolnych, w wyznaczone dni.	3	Každorazowo	wychowawca

Obszar IV: Dbłość o piękno mowy ojczystej				
23	Nie używanie wulgaryzmów.	1	jednorazowo	Wychowawca
Obszar V: Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
24	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu.	1-5	každorazowo	nauczyciel
25	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach.	1-10	každorazowo	nauczyciel
26	Inicjowanie działań na rzecz zdrowego stylu życia	1-15	každorazowo	nauczyciel
Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią				
27	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery	10	jednorazowo/semestr	wychowawca
28	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	1-10	jednorazowo	wychowawca
29	Brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca.	5	raz w m-cu	wychowawca
Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom				
30	Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji.	5	jednorazowo	wychowawca
Inne pozytywne zachowania				
31	Inne pozytywne zachowania (godne pochwały i naśladowania) - według uznania nauczyciela.	1-20	každorazowo	nauczyciel

7. Punktowy system oceny zachowania – PUNKTY UJEMNE

Lp	Zachowanie ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość wpisów	Odpowiedzialny za wpis
Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia				
1	Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie itp.).	Od -1 do -10	každorazowo	nauczyciel

2	Nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: bieganie po korytarzu, zwlekanie z wyjściem na przerwy, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie), zwlekanie z wejściem do szkoły, niezgłoszenie się pod opiekę nauczyciela sprawującego nadzór nad uczniem itp.	Od -1 do -5	každorazowo	nauczyciel
3	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	Od -1 do -5	každorazowo	nauczyciel
4	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów.	Od -1 do -5	každorazowo	nauczyciel
5	Używanie telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP3 lub innych urządzeń nagrywających podczas lekcji bez zgody nauczyciela.	-10	každorazowo	nauczyciel
6	Wyjęcie telefonu komórkowego w czasie lekcji.	-5	každorazowo	nauczyciel
7	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	Od -15 do -30	každorazowo	nauczyciel
8	Wagary, celowe i świadome opuszczanie lekcji.	-3 za godzinę	každorazowo	wychowawca, nauczyciel
9	Niska frekwencja na zajęciach a) godziny nieusprawiedliwione do 30 godzin (od -1 do -20) b) godziny nieusprawiedliwione powyżej 30 godzin (od -20 do -50)	Od -1 do -50	jednorazowo/semestr	wychowawca
10	Nieusprawiedliwione spóźnianie się na zajęcia (powyżej 5)	-1	každorazowo	nauczyciel
11	Ściąganie, odpisywanie lekcji podczas przerw.	-3	každorazowo	nauczyciel
12	Brak zmiany obuwia.	-2	jednorazowo w ciągu dnia	nauczyciel
13	Nie oddanie książki wypożyczonej z biblioteki w wyznaczonym terminie/na koniec roku szkolnego.	-10	jednorazowo	biblioteka

Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
14	Falszowanie dokumentów-np. podrobienie podpisu, usprawiedliwienia, także w LIBRUSie).	-20	každorazowo	wychowawca
15	Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań.	Od -10 do -30	každorazowo	nauczyciel
16	Celowe niszczenie mienia szkolnego.	Od -20 do -30	každorazowo	nauczyciel
17	Celowe niszczenie własności innej osoby.	Od -10 do -30	každorazowo	nauczyciel
18	Zaśmiecanie otoczenia.	-2	každorazowo	nauczyciel
Obszar III: Dbalność o honor i tradycje szkoły				
19	Niezgodny z regulaminem Strój I wygląd (niestosowny strój codzienny, brak stroju odświętnego, pomalowane paznokcie, farbowane włosy na ekstrawaganckie kolory, wyzywająca biżuteria, makijaż itp.).	-5	každorazowo	nauczyciel
20	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych.	Od -5 do -10	každorazowo	nauczyciel
Obszar IV: Dbalność o piękno mowy ojczystej				
21	Wulgarnie słownictwo lub gesty.	Od -5 do -10	každorazowo	nauczyciel
Obszar V: Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób				
22	Interwencja Policji.	-50	každorazowo	wychowawca, pedagog
23	Pisemna nagana Dyrektora.	-30	každorazowo	dyrektor
24	Posiadanie i (lub) stosowanie substancji psychoaktywnych (papierosy, e-papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne itp.).	Od -30 do -50	každorazowo	nauczyciel
25	Posiadanie i (lub) używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne itp.).	Od -30 do -50	každorazowo	nauczyciel
26	Napaść fizyczna na drugą osobę.	Od -20 do -50	každorazowo	nauczyciel

27	Udział w bójce (gdy nie można ustalić jedynego winnego).	Od -10 do -30	každorazowo	nauczyciel
28	Zaczepekki fizyczne (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg itp.).	Od -5 do -20	každorazowo	nauczyciel
29	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy.	Od -10 do -20	každorazowo	nauczyciel
30	Znęcanie się nad kolegami, zastraszanie.	Od -20 do -30	každorazowo	nauczyciel
31	Inne zachowanie stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób.	-30	každorazowo	nauczyciel
32	Kradzież.	-30	každorazowo	nauczyciel
33	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.	Od -10 do -30	každorazowo	nauczyciel
34	Samowolne wyjście z klasy/świetlicy podczas lekcji.	Od -5 do -10	každorazowo	nauczyciel
35	Samowolne wyjście poza teren szkoły.	-10	každorazowo	nauczyciel
Obszar VI: Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią				
36	Niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy, stołówce, bibliotece itp.	Od -2 do -10	každorazowo	nauczyciel
37	Żucie gumy na lekcji.	-1	každorazowo	nauczyciel
38	Niewłaściwe zachowanie podczas wyjść poza teren szkoły/wycieczek w miejscach publicznych, nie przestrzeganie regulaminów wycieczek.	Od -5 do -15	každorazowo	nauczyciel
Obszar VII: Okazywanie szacunku innym osobom				
39	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.	Od -1 do -15	každorazowo	nauczyciel
40	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (np. uporczywe przezywanie, ubliżanie, groźby, naśmiewanie się, dokuczanie)	Od -1 do -15	každorazowo	nauczyciel
41	Celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd, okłamywanie.	Od -1 do -10	každorazowo	nauczyciel
Inne negatywne zachowania				

42	Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) punkty ujemne w zależności od wagi czynu.	Od -5 do -50	każdorazowo	nauczyciel
----	---	--------------	-------------	------------

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w ciągu 7 dni po powrocie do szkoły.
4. Ocenę roczną zachowania wychowawca wystawia na podstawie ocen za I i II półrocze uwzględniając poprawę zachowania, zgodnie z tabelą:

Ocena za I półrocze	Ocena za II półrocze	Ocena roczna
wz	wz	wz
wz	bdb	bdb
wz	db	bdb
wz	pop	db
wz	ndp	pop
wz	nag	ndp
bdb	wz	wz
bdb	bdb	bdb
bdb	db	db
bdb	pop	db
bdb	ndp	pop
bdb	nag	ndp
db	wz	bdb
db	bdb	bdb
db	db	db

db	pop	pop
db	ndp	pop
db	nag	ndp
pop	wz	bdb
pop	bdb	db
pop	db	db
pop	pop	pop
pop	ndp	ndp
pop	nag	ndp
ndp	wz	db
ndp	bdb	db
ndp	db	pop
ndp	pop	pop
ndp	ndp	ndp
ndp	nag	nag
nag	wz	db
nag	bdb	pop
nag	db	pop
nag	pop	ndp
nag	ndp	ndp
nag	nag	nag

5. Po wystawieniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania zgodnie z tabelą wychowawca klasy może podwyższyć ją lub obniżyć o jeden stopień uzasadniając swoją decyzję radzie pedagogicznej.
6. Uczeń ubiegając się o wyższą ocenę zachowania, w ciągu dwóch dni od poinformowania go o przewidywanej ocenie, składa podanie do wychowawcy klasy podpisane przez siebie i rodziców. Powinno ono zawierać uzasadnienie prośby oraz określenie formy i sposobu poprawy zachowania.
7. O podwyższeniu oceny decyduje wychowawca, po konsultacji z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły.
8. W uzasadnionych przypadkach proponowana ocena zachowania może być obniżona decyzją zespołu wychowawczego.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
12. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Tryb powoływania komisji oraz dokumentowanie jej pracy reguluje rozporządzenie MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i przeprowadzania egzaminów uczniów i słuchaczy szkół publicznych.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 2f

Zasady i kryteria oceniania półrocznego i rocznego z zajęć edukacyjnych

§ 76

1. Uwzględniając indywidualne możliwości ucznia, specyfikę przedmiotu oraz biorąc pod uwagę średnią ważoną wszystkich ocen, nauczyciel uczący ustala ocenę klasyfikacyjną półroczną, roczną i przewidywaną ocenę klasyfikacyjną roczną. Średnia ważona uzyskanych ocen nie jest jedynym kryterium.
2. Średnią ważoną ustala się wg:
 - 1) średniej ocen z prac klasowych – razy 3 (*waga 3*),
 - 2) średniej ocen ze sprawdzianów i samodzielnych prac wymagających dużego zaangażowania (np. prac literackich, prac projektowych, testów diagnozujących, referatów, innych wg ustaleń nauczyciela) – razy 2,
 - 3) średniej z pozostałych ocen (z kartkówek, prac domowych, odpowiedzi, aktywności na lekcjach itp.) – razy 1.
3. Przy obliczaniu średniej ważonej z ocen cząstkowych uwzględnia się plusy przez

- dodanie do oceny 0,5 i minusy przez odjęcie 0,1.
4. Średnia ważona przeliczana jest na oceny półroczne i roczne wg następujących zasad:
 - 1) powyżej 5,75 stopień celujący;
 - 2) 4,75 – 5,74 stopień bardzo dobry;
 - 3) 3,75 – 4,74 stopień dobry;
 - 4) 2,75 – 3,74 stopień dostateczna;
 - 5) 1,75 – 2,74 stopień dopuszczający;
 - 6) poniżej 1,75 stopień niedostateczny.
 5. Ocenę klasyfikacyjną i przewidywaną ocenę klasyfikacyjną w ciągu półrocza ustala się na podstawie minimum trzech ocen bieżących (częstkowych).
 6. Uchylony.
 7. Nauczyciel ocenia aktywność ucznia według własnych kryteriów, z którymi ma obowiązek zapoznać ucznia.
 8. Uchylony.
 9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 10. Najpóźniej jeden tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanej rocznej ocenie z tych zajęć.
 11. W tym samym czasie wychowawcy informują rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach przedmiotowych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
 12. Jeżeli uczeń uzyskał roczną ocenę klasyfikacyjną wyliczoną ze średniej ważonej niższą nie więcej niż o 0,5 stopnia od oceny, o którą się ubiega, to może w uzgodnieniu z nauczycielem pisać lub wykonać pracę z zakresu wyznaczonego materiału w terminie zaproponowanym przez nauczyciela (nie później niż 2 dni przed zebraniem rady).
 13. Przepisu z ust.12 nie stosuje się w przypadku ubiegania się o ocenę celującą.

Rozdział 2g

Nieklasyfikowanie i egzamin klasyfikacyjny

§ 77

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji szkolnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. W przypadku, o którym mowa w ust.4 egzamin nie obejmuje zajęć z: techniki, plastyki, muzyki, artystycznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ponadto nie ustala się dla tego ucznia oceny zachowania.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to ma prawo przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
11. Ocenę ustala nauczyciel egzaminator.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora

- szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. Tryb powoływania komisji, sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz dokumentowanie pracy komisji regulują odpowiednie przepisy prawa.
 14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 15. W przypadku oceny niedostatecznej rada pedagogiczna może dopuścić ucznia do egzaminu poprawkowego.

Rozdział 2h

Zastrzeżenia do ocen klasyfikacyjnych oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności

§ 78

1. Ustalona przez nauczyciela roczna lub półroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy półroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna półroczna lub roczna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
7. Tryb postępowania w przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa przy ustalaniu:
 - 1) oceny klasyfikacyjnej półrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych,
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 3) oceny w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, opisany jest w przepisach prawa.

Rozdział 2i

Egzamin poprawkowy

§ 79

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 80

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Warunki przeprowadzania egzaminu określają przepisy prawa.
3. 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.?
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 2j

Procedura ewaluacji WZO

§ 81

Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania na podstawie wniosków uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 82

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;

- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 21) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 22) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 27) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;

- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, skromnego , stosownego i estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
 - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 13) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Podczas pobytu w szkole ucznia obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 83

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga/psychologa 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/psychologiem szkolnym w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog/psycholog 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/psychologa 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, psychologa i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog/psycholog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

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

§ 84

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, zgodnie ze szkolnym Regulaminem Przyznawania Stypendium.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
3. Dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej, samorządu.

§ 85

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;

- 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
 5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 86

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,

d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
 - 5) włościwości;
 - 6) uprawianie nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;

- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
 9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
 11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,

- f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych

- pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 87

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

Rozdział 1

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 88

Cele i zadania oddziału przedszkolnego:

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno- wychowawcze.
2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;

- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;
- 4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;
- 5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;
- 7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 89

1. Do przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego mają zastosowanie odrębne przepisy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogicznej udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego i ich rodzicom na zasadach określonych w dziale IV.
3. Do organizacji kształcenia specjalnego w oddziale przedszkolnym zastosowanie mają przepisy działu VIII.
4. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Religia w oddziale przedszkolnym organizowana jest na zasadach określonych w dziale VIII.
7. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w dziale III.
8. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i ich rodzice korzystają z

biblioteki i stołówki szkolnej na zasadach określonych dziale IV.

Rozdział 2

Sposób realizacji celów i zadań oddziału przedszkolnego

§ 90

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno-ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

Rozdział 3

Sposób sprawowania opieki na dziećmi w oddziale przedszkolnym

§ 91

1. Szkoła zapewnia dzieciom w oddziale przedszkolnym bezpieczne i higieniczne

- warunki zabawy, nauki i wypoczynku oraz przestrzeganie zasad zdrowego odżywiania.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
 3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania ich rodzicom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
 4. W czasie pobytu dziecka w szkole nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
 5. Dla dzieci w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia poza terenem szkoły.
 6. Udział dzieci w zajęciach poza terenem szkoły wymaga pisemnej zgody rodziców.

Rozdział 4

Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 92

1. Dzieci przyprawdzają i odbierają z oddziału przedszkolnego rodzice lub osoby upoważnione przez nich.
2. Rodzice mogą w formie pisemnej upoważnić pełnoletnią osobę przyprawdzającą i odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego.
3. Osoba przyprawdzająca dziecko jest zobowiązana przekazać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa np. znajduje się pod wpływem alkoholu.

7. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 17:00, nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
8. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 7 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
12. Dyrektor określa szczegółowe warunki przyprawadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z uwzględnieniem:
 - 1) sytuacji które uzasadniają odmowę wydania dziecka z oddziału przedszkolnego oraz trybu postępowania w przypadku odmowy;
 - 2) zasad upoważniania osób do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 3) trybu postępowania w sytuacji gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego.

Rozdział 5

Formy współdziałania z rodzicami

§ 93

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) znajomości realizowanych programów i planów zajęć;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) pomocy w rozpoznawaniu przyczyn trudności rozwojowych dzieci;
 - 4) a także rozpoznawania ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 5) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z organizacją oddziału przedszkolnego, wyposażenia izb lekcyjnych, organizacją uroczystości, wycieczek i dodatkowych zajęć;
 - 6) wyrażania opinii na temat organizacji wyżywienia dzieci i wypoczynku.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo;
 - 2) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w szkole;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce umożliwiające dziecku pełną aktywność na zajęciach;
 - 4) informowanie dyrektora lub nauczyciela dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 5) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego stymulowania rozwoju dziecka z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
3. Szkoła określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne;
 - 2) zebrania oddziałowe;
 - 3) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora;
 - 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem pracy oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców;
 - 6) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września;

- 7) kącik informacji dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego;
- 8) wystawy prac plastycznych dzieci oddziału przedszkolnego.

Rozdział 6

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 94

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.00, a w godz. 8.00 do 13.00 odbywa się realizacja podstawy programowej;
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor w terminie do 30 listopada sporządza wniosek o ustalenie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego i przedstawia go do uzgodnienia radzie rodziców.
4. Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zajmuje stanowisko w sprawie ustalenia przerwy w pracy oddziału przedszkolnego.
5. Dyrektor przekazuje rodzicom informację o przerwie w pracy oddziału przedszkolnego, w terminie do 30 stycznia roku szkolnego, którego przerwa dotyczy.
6. Na wniosek dyrektora, za zgodą rady rodziców, uzgodnienie przerwy w pracy oddziału przedszkolnego, może odbyć się w innych terminach niż określone w ust. 3 i 5.
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Ramowy rozkład dnia dla oddziału przedszkolnego określa nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania przedszkolnego.
9. Oddziałem przedszkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów.
11. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

Rozdział 7

Zasady odpłatności dzieci za pobyt w oddziale przedszkolnym i korzystanie

z wyżywienia

§ 95

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklarację dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki dzieci

§ 96

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo i ochronę przed zjawiskami przemocy;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) przebywania w spokojnej i pogodnej atmosferze;
 - 5) sprawiedliwej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku wystąpienia trudności rozwojowych.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) respektowania poleceń nauczyciela;
- 3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i dorosłych;
- 4) dbania o czystość i higienę osobistą;
- 5) dbania o ład i porządek w sali zajęć, szatni i łazience.

DZIAŁ IX Uchylony

DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 98

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał szkolny. Na ceremoniał szkolny składa się: ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły, obchody święta szkoły, uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy.
3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
4. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
5. Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe, przynieszone przez dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów szkoły

§ 99

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Statut obowiązuje od dnia 01.09.2019 r.