



STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 98
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Lucy Maud Montgomery
w Warszawie**

Tekst ujednolicony

Stan prawny na dzień 29.08.2019

Spis treści

ROZDZIAŁ 1.	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	7
§ 1	Podstawa prawna	7
§ 2	Informacje ogólne o szkole	10
§ 3	Zapisy definiujące	11
ROZDZIAŁ 2.	CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	13
§ 4	Cele szkoły	13
§ 5	Zadania szkoły.....	14
ROZDZIAŁ 3.	DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA I WYCHOWAWCZA SZKOŁY	18
§ 6	Działalność szkoły.....	18
§ 7	Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole	18
§ 8	Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole	20
§ 9	Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.....	20
§ 10	Działalność innowacyjna i eksperymentalna	22
§ 11	Praktyki studenckie.....	23
§ 12	Program wychowawczo-profilaktyczny	23
§ 13	Szkolny system wychowania	24
§ 14	Działalność profilaktyczna szkoły	25
ROZDZIAŁ 4.	ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI	27
§ 15	Prawa i obowiązki rodziców.....	27
§ 16	Współpraca rodziców z organami szkoły	29
ROZDZIAŁ 5.	POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	31
§ 17	Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	31

§ 18	Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	32
§ 19	Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom	33
§ 20	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi zdolnemu	36
§ 21	Kształcenie specjalne.....	38
§ 22	Nauczanie indywidualne	39
§ 23	Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.....	41
§ 24	Pomoc materialna.....	43
§ 25	Zasady współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	45
ROZDZIAŁ 6.	WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE.....	46
§ 26	Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.....	46
§ 27	Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	48
§ 28	Organizacja wyjść poza szkołę.....	50
ROZDZIAŁ 7.	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	52
§ 29	Wykaz organów szkoły.....	52
§ 30	Dyrektor	52
§ 31	Rada pedagogiczna.....	55
§ 32	Rada rodziców.....	57
§ 33	Samorząd uczniowski i wolontariat	58
§ 34	Inne organy	60
§ 35	Zasady współdziałania organów i sposoby rozstrzygania sporów między nimi	60
ROZDZIAŁ 8.	ORGANIZACJA NAUCZANIA.....	62
§ 36	Organizacja roku szkolnego.....	62
§ 37	Organizacja nauczania.....	63
§ 38	Organizacja oddziałów szkolnych.....	64
§ 39	Oddziały integracyjne	66
§ 40	Oddziały przedszkolne	66

§ 41	Zajęcia dodatkowe	67
§ 42	Organizacja lekcji religii/etyki	68
§ 43	Organizacja zajęć z WDŻ-u	68
§ 44	Organizacja zajęć doradztwa zawodowego	69
§ 45	Baza szkoły	70
§ 46	Biblioteka	70
§ 47	Świetlica.....	72
§ 48	Zakres zadań kierownika świetlicy	74
§ 49	Stolówka	75
ROZDZIAŁ 9.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	76
§ 50	Informacje ogólne.....	76
§ 51	Zakres zadań nauczycieli	77
§ 52	Prawa nauczyciela	79
§ 53	Zakres zadań wychowawcy klasy.....	80
§ 54	Obowiązki wychowawcy klasy w celu wspierania uczniów	83
§ 55	Zakres zadań wicedyrektora szkoły.....	84
§ 56	Zakres obowiązków pedagoga szkolnego/psychologa	87
§ 57	Zakres obowiązków logopedy	88
§ 58	Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego	89
§ 59	Zakres obowiązków pedagogów współorganizujących proces kształcenia	90
§ 60	Zakres zadań zespołów nauczycielskich	92
ROZDZIAŁ 10.	SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	94
§ 61	Przedmiot i cele oceniania	94
§ 62	Formułowanie wymagań edukacyjnych.....	96
§ 63	Rodzaje ocen.....	96
§ 64	Informowanie o postępach ucznia.....	97

§ 65	Skala ocen z zajęć edukacyjnych.....	98
§ 66	Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów	99
§ 67	Ocenianie kształtujące.....	101
§ 68	Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia	102
§ 69	Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wf, drugiego języka, egzaminu ósmoklasisty	103
§ 70	Ocenianie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.....	105
§ 71	Ocenianie na I etapie edukacyjnym	105
§ 72	Ocenienie na II etapie edukacyjnym.....	118
§ 73	Ocenianie zachowania	121
§ 74	Kryteria ocen zachowania	124
§ 75	Egzaminy klasyfikacyjne.....	128
§ 76	Egzaminy sprawdzające.....	129
§ 77	Egzaminy poprawkowe	130
§ 78	Promowanie i ukończenie szkoły	131
§ 79	Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej	133
ROZDZIAŁ 11.	UCZNIOWIE SZKOŁY.....	135
§ 80	Prawa i obowiązki ucznia	135
§ 81	Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły	136
§ 82	Zasady obowiązujące w szkole	137
§ 83	Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	141
§ 84	Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	141
§ 85	Nagrody	142
§ 86	Kary.....	143
§ 87	Skreślenie z listy uczniów	144
§ 88	Obowiązek szkolny	146

§ 89	Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej.....	148
ROZDZIAŁ 12.	CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	149
§ 90	Symbole szkolne	149
§ 91	Ceremoniał	150
ROZDZIAŁ 13.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	151
§ 92	Zapisy końcowe	151

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna

1. Niniejszy statut został opracowany na podstawie:
 - 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
 - 2) Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
 - 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017 poz. 59);
 - 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz.U. z 2017 poz. 60);
 - 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 poz. 1943 ze zm. w 2016 poz. 1954 i poz.1985);
 - 6) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity w Dz. U. z 2016 poz. 1379 ze zm. w 2017 poz. 60);
 - 7) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283);
 - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516);
 - 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 poz.356);
 - 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. 2017 poz.481);

- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli z dnia 17 marca 2017r. (Dz. U. z 2017 poz. 649);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2017 poz.703)
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31maja 2017r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 poz.1083);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. z 2017 poz.1322);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 poz.1512);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 poz.1534);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz. 1578);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 poz.1616);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 poz.1611);

- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017 poz.1603);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 poz.1646) ;
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2015 poz.452);
- 24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 poz. 478);
- 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 poz. 977, ze zm.);
- 26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 nr 176, poz. 1051);
- 27) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);

§ 2

Informacje ogólne o szkole

1. Szkoła nosi nazwę:
 - 1) Nazwa pełna:

Szkoła Podstawowa nr 98 z Oddziałami Integracyjnymi
im. Lucy Maud Montgomery w Warszawie
 - 2) Nazwa skrócona:

Szkoła Podstawowa nr 98 z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie
2. Siedziba szkoły:

00-785 Warszawa
ul. A. Grottgera 22
3. Szkoła posiada własną stronę internetową: <http://www.sp98waw.edupage.org/> i adres e-mail: sp98@wp.pl, sp98@edu.um.warszawa.pl
4. Organem prowadzącym szkołę jest m.st. Warszawa, organem sprawującym nadzór pedagogiczny Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 98 z Oddziałami Integracyjnymi im. Lucy Maud Montgomery w Warszawie”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 98 z Oddziałami Integracyjnymi im. Lucy Maud Montgomery, 00-785 Warszawa ul. A. Grottgera 22, tel.0-22 841-01-73 NIP 521-15-53-514 REGON 000802120;
 - 3) podłużnej z napisem: „Przewodniczący Rady Pedagogicznej”;
 - 4) podłużnej z napisem: „Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 98 z Oddziałami Integracyjnymi im. Lucy Maud Montgomery, 00-785 Warszawa ul. A. Grottgera 22, tel.0-22841-01-73,NIP521-30-74-841;
 - 5) okrągłej z napisem „Szkoła Podstawowa nr 98, Warszawa, Biblioteka”;

6. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
7. Wymienione w ust. 5 pkt. 1-5 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 3

Zapisy definiujące

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o :
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 98 z Oddziałami Integracyjnymi im. Lucy Maud Montgomery z siedzibą w Warszawie przy ulicy Artura Grottgera 22;
 - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 98 z Oddziałami Integracyjnymi im. Lucy Maud Montgomery w Warszawie;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 98 z Oddziałami Integracyjnymi im. Lucy Maud Montgomery w Warszawie;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 8) nauczyciele – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 98 z Oddziałami Integracyjnymi im. Lucy Maud Montgomery w Warszawie;
 - 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz.59);

- 10) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 98 z Oddziałami Integracyjnymi im. Lucy Maud Montgomery w Warszawie;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty z siedzibą przy ulicy Al. Jerozolimskie 32 00-024 Warszawa;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawa z siedzibą przy ulicy Górskiego 7 00-033 Warszawa;
- 13) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus, zwany również e-dziennikiem.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 4

Cele szkoły

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazuje wzorce postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
 - 3) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 4) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 5) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 6) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 7) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 9) kształtuje u uczniów otwartą postawę wobec świata i innych ludzi, rozbudza ich aktywność w życiu społecznym;

- 10) ukierunkowuje uczniów ku wartościom.

§ 5

Zadania szkoły

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) podmiotowe traktowanie ucznia przez wszystkich pracowników szkoły;
 - 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 6) wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
 - a) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa,
 - b) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych,
 - c) myślenie naukowe – umiejętność analizy i formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
 - d) umiejętność sprawnego komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie,

- e) umiejętność kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi informatycznych, w tym także programowania,
 - f) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji,
 - g) umiejętność pracy zespołowej,
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 10) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - 16) zapewnienie opieki zdrowotnej;
 - 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;

- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) zachęcanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 22) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 23) zorganizowanie stołówki;
- 24) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 29) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 30) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

2. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego. Przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
3. Cele i zadania szkoły i oddziałów przedszkolnych realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

Rozdział 3. Działalność edukacyjna i wychowawcza szkoły

§ 6

Działalność szkoły

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 7

Programy nauczania, wymagania i zasady dopuszczania do użytku w szkole

1. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
 - 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny.
5. Nauczyciel może proponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również proponować program opracowany przez innych autorów lub program opracowany przez innych autorów wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
8. Propozycje programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym, nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego.
9. dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji do dnia 1 września każdego roku.
10. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy.
11. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych.

12. dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
13. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
 - 1) podręcznika, materiału edukacyjnego lub;
 - 2) materiału ćwiczeniowego lub;
 - 3) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1 i pkt.2.

§ 8

Podręczniki i materiały edukacyjne, zasady dopuszczania do użytku w szkole

1. 1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
2. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
3. Zespoły nauczycieli, przedstawiają dyrektorowi propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w klasach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
4. Dyrektor, na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych o zestaw materiałów ćwiczeniowych.

§ 9

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych w szkole.
7. Bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Potwierdzeniem odbioru jest podpisanie przez rodziców ucznia umowy użyczenia podręcznika.

8. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
9. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych, zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych i materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie.
10. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki.
11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nieoddania w terminie podręcznika rodzice ucznia zobowiązani są do zwrotu nowego podręcznika

§ 10

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.

4. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
5. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
6. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
7. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
8. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 11

Praktyki studenckie

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 12

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
2. Program opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, a treści dostosowuje do potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje

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

§ 13

Szkolny system wychowania

1. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, który uwzględnia w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system zasad postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole;
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami;

- a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
- 7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 14

Działalność profilaktyczna szkoły

- 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętych w szkole programów zespołów nauczycieli oraz zespołów problemowo-zadaniowych;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia);
 - 4) realizację polityki szkoły w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 5) rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności;
 - 6) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z pielęgniarką, pedagogiem i psychologiem;
 - 7) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 8) rozwijanie kompetencji interpersonalnych i społecznych, integrację międzyszkolną;
 - 9) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
 - 10) prowadzenie profilaktyki uzależnień;

- 11) propagowanie zdrowego stylu życia, zasad prawidłowego odżywiania się i roli aktywności fizycznej;
- 12) działania kierowane do rodziców;
- 13) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

Rozdział 4. Zasady i formy współpracy szkoły z rodzicami

§ 15

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowywania swoich dzieci, przy wsparciu szkoły w wychowawczej roli rodziny;
 - 2) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniemami;
 - 3) skorzystania z porad pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 4) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 5) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 7) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
2. Rodzice zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) akceptacji przepisów i zasad obowiązujących w szkole;
 - 2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko, mieszkające w obwodzie SP nr 98, w innej szkole;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);

- 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 6) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 8) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
- 9) powiadamiania nauczyciela lub dyrektora szkoły o wystąpieniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 10) niezwłocznego odebrania dziecka w przypadku otrzymania informacji o jego chorobie w trakcie pobytu w szkole;
- 11) systematycznego kontaktowania się z wychowawcą w sprawie postępów dziecka w nauce i jego zachowania oraz obowiązkowego uczestnictwa w spotkaniach rodziców z wychowawcą zgodnie z harmonogramem;
- 12) przekazywania rzetelnej informacji o dziecku oraz dokumentacji niezbędnej do zaplanowania prawidłowego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
- 13) systematycznego usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, według następujących zasad:
 - a) usprawiedliwianie nieobecności powinno następować w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności i spóźnienia traktowane są jako nieusprawiedliwione. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo odstąpić od tej zasady,
 - b) w przypadku planowania długotrwałej nieobecności dziecka rodzice obowiązani są poinformować o tym wychowawcę oraz świetlicę, jeśli uczeń uczęszcza,
 - c) usprawiedliwienie nieobecności ucznia rodzic wpisuje w e-dzienniku, dzienniczku ucznia lub dostarcza zaświadczenie lekarskie,
 - d) wcześniejsze wyjście ucznia ze szkoły może nastąpić po osobistym zwolnieniu ucznia przez rodzica, na podstawie wpisu w e-dzienniku lub w dzienniczku

ucznia. Uczeń wychodzi ze szkoły po okazaniu pracownikowi szatni zwolnienia podpisanego przez wychowawcę lub w przypadku jego nieobecności - mającego zajęcia z klasą nauczyciela.

§ 16

Współpraca rodziców z organami szkoły

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.
2. W ramach współpracy:
 - 1) nauczyciele zapoznają rodziców w szczególności z:
 - a) statutem szkoły,
 - b) działalnością pozalekcyjną szkoły,
 - c) działalnością świetlicy,
 - d) wymaganiami w zakresie bezpieczeństwa i higieny uczniów,
 - e) dyscypliną obowiązującą uczniów,
 - f) wymaganiami nauczycieli,
 - g) sposobem sprawdzania wiadomości i umiejętności,
 - h) prawami i obowiązkami uczniów oraz rodziców;
 - 2) spotkania z rodzicami odbywają się raz w miesiącu - zebrania na zmianę z dniem otwartym. Terminarz zebrań i dni otwartych, na cały rok szkolny, zostaje przedstawiony rodzicom na zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
 - 3) na zebraniach rodzice otrzymują informacje na temat:
 - a) zachowania dziecka,
 - b) postępów w nauce,
 - c) trudności dziecka lub specjalnych uzdolnień;
 - 4) jeżeli istnieje potrzeba częstszego kontaktu lub natychmiastowej reakcji na zaistniałą sytuację, nauczyciel spotyka się z rodzicami przed lub po lekcjach;

3. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej(również sądu) o ochronę dziecka.
4. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

Rozdział 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 17

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności :
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji traumatycznych lub kryzysowych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 18

Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. Dla ucznia objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną zakłada się Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia, która zawiera w szczególności:
 - 1) dane osobowe ucznia;
 - 2) informację dotyczącą opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub stwierdzonej potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) formy, sposoby, okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Za założenie i prowadzenie Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia odpowiada wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.
4. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną w następujących formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, Integracji Sensorycznej i innych zajęć specjalistycznych;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi.
8. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej.
9. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
10. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
11. Szkoła organizuje indywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla ucznia, jeśli ten posiada opinię publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
12. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
13. Uczeń objęty indywidualizowaną ścieżką realizuje programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

§ 19

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowania, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.
 3. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 4. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy

psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

5. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 3 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
8. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
9. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
10. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowej.
12. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
13. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

14. W szkole zatrudniony jest pedagog, psycholog, logopeda, w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
15. Nauczyciele po rozpoznaniu sytuacji rodzinnej i problemów ucznia w zakresie nauki lub zachowania, konsultują się z rodzicami i pedagogiem szkolnym, w celu przebadania dziecka, określenia deficytów, skierowanie na terapię pedagogiczną (prowadzoną w szkole lub poradni) oraz inne zajęcia prowadzone w poradni lub innym ośrodku, kierowania dzieci, po odpowiednim badaniu, do odpowiednich typów szkół
16. Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne.

§ 20

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi zdolnemu

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalać potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promowanie ucznia zdolnego na forum szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności , poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadu z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
7. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką.

§ 21

Kształcenie specjalne

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym Zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowywany jest Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny tzw. IPET.
3. IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
4. Pracę zespołu koordynuje nauczyciel posiadający przygotowanie z zakresu pedagogiki specjalnej, współorganizujący kształcenie w klasie do której uczęszcza uczeń, wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć także:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
7. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców pisemnie za pośrednictwem e-dziennika o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.

8. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku.
9. Rodzice otrzymują kopię wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.
10. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny zawiera w szczególności:
 - 1) dane osobowe ucznia;
 - 2) informację o zaleceniach zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) wyniki wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 4) cele rewalidacyjne, edukacyjne i wychowawcze;
 - 5) procedurę osiągania celów;
 - 6) informacje dotyczące zakresu dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 7) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów;
 - 8) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) działania wspierające rodziców ucznia.
11. Nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej są zatrudniani w celu współorganizowania kształcenia:
 - 1) w oddziałach integracyjnych;
 - 2) oddziałach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym Zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone.
12. Obowiązki nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, którzy współorganizują kształcenie są opisane w § 59.

§ 22

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV-VI - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) dla uczniów klasy VII-VIII - od 10 do 12, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
9. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
10. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan

zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

11. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

§ 23

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/okresu.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN 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.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców;

- 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
 9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
 10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
 11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.7 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 12. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
 13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
 14. Zezwolenia udziela się na czas określony.
 15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
 16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
 17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

§ 24

Pomoc materialna

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielenie pomocy materialnej:
 - 1) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do rady rodziców.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela.
7. Pomoc materialna w szkole może być organizowana w formie:
 - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
 - 2) bezpłatnych obiadów;
 - 3) stypendiów socjalnych;
 - 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
8. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
 - 1) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być:

- a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny;
- 2) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym mogą być:
- a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 3) Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 25

Zasady współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

1. Wszyscy uczniowie mają możliwość korzystania z opieki psychologicznej i pedagogicznej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 8, 00-739 Warszawa, ul. Stępińska 6/8.
2. Nauczyciele informują rodziców o możliwości pomocy dziecku z trudnościami w nauce lub zachowaniu, pośredniczą w kontaktach między psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym, a dzieckiem, świetlicą terapeutyczną i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
3. Nauczyciele po rozpoznaniu sytuacji rodzinnej i problemów ucznia w zakresie nauki lub zachowania, konsultują się z rodzicami i pedagogiem szkolnym, w celu przebadania dziecka, określenia deficytów, skierowanie na terapię pedagogiczną (prowadzoną w szkole lub poradni) oraz inne zajęcia prowadzone w poradni lub innym ośrodku, kierowania dzieci, po odpowiednim badaniu, do odpowiednich typów szkół .
4. Postępowanie nauczycieli w stosunku do danego ucznia musi być zgodne z zaleceniami psychologa.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna poradni psychologiczno-pedagogicznych prowadzona jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 6. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 26

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
 - 1) Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole, jak również poza szkołą w czasie organizowanych przez nią zajęć;
 - 2) Uczniowie są obowiązani przestrzegać statutu, regulaminów szkolnych pracowni oraz zarządzeń dyrektora.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w szczególności poprzez:
 - 1) nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawowany przez pracownika obsługi szkoły oraz dyżurujących nauczycieli;
 - 2) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych;
 - 3) egzekwowanie zakazu wychodzenia poza teren szkoły;
 - 4) niezwłoczne informowanie rodziców o samowolnym opuszczeniu szkoły przez ucznia;
 - 5) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 8) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 9) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 10) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 14) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 15) objęcie monitoringiem budynku i najbliższego terenu szkoły.
3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na określone zajęcia edukacyjne przebywają w tym czasie na terenie szkoły w miejscu do tego wyznaczonym albo jeśli jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w danym dniu, mogą zostać zwolnieni tylko na podstawie pisemnej prośby rodzica.
 4. W przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego uczeń nie ćwiczy, ale pozostaje na zajęciach. Jeśli jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w danym dniu, może zostać zwolniony tylko na podstawie pisemnej prośby rodzica.
 5. Nauczyciele zwalniając uczniów z lekcji z powodu udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach, podają do ogólnej wiadomości w e-dzienniku listę uczestników. W przypadku wyjść poza szkołę dodatkowo wypełniają kartę wycieczki i oddają do zatwierdzenia jej przez dyrektora.
 6. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
 7. Udział uczniów w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, dyskotekach, balach karnawałowych itp. organizowanych przez szkołę wymaga pisemnej zgody rodziców oraz informacji w jaki sposób dziecko będzie wracało po zakończeniu spotkania do domu (samodzielnie, czy zostanie odebrane przez osoby upoważnione).
 8. Uczniowie spędzają przerwy zgodnie z zasadami BHP, opisanymi szczegółowo w § 82 ust. 4.
 9. W celu wyciszenia się, uczniowie przebywają tylko w wyznaczonych do tego miejscach i za zgodą nauczyciela dyżurującego.
 10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

11. Po zakończonych lekcjach nauczyciele sprowadzają uczniów do szatni szkolnej lub przekazują uczniów wychowawcy świetlicy.
12. Po zakończonych zajęciach lekcyjnych uczniowie mogą opuścić szkołę:
 - 1) pod opieką rodziców lub osób pisemnie upoważnionych do ich odbioru;
 - 2) samodzielnie, za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie;
 - 3) jeśli zajęcia odbywają się poza budynkiem szkoły, wracają do szkoły z nauczycielem i dopiero rozchodzą się do domów według zgód i pisemnych deklaracji rodziców.
13. Rodzice dzieci sześć- i siedmioletnich są zobowiązani do osobistego odbierania ucznia ze szkoły lub świetlicy. W przypadku, gdy nie mogą robić tego osobiście pozostawiają wychowawcy klasy lub świetlicy upoważnienie dla innej osoby.
14. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, polegające w szczególności na zainstalowaniu i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego.
15. Jeżeli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna (2x długi dzwonek) nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi. Akcja ewakuacyjna odbywa się zgodnie z ćwiczeniami w alarmie próbnym.
16. Za higienę osobistą uczniów odpowiedzialni są uczniowie oraz ich rodzice. W tym zakresie należy wdrażać uczniów do:
 - 1) utrzymywania w czystości całego ciała;
 - 2) troski o schludny wygląd zewnętrzny;
 - 3) wyrobienia nawyku mycia rąk przed i po posiłku oraz po korzystaniu z WC.

§ 27

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) skrupulatnego przestrzegania i stosowania przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i p/pož., a także odbywania wymaganego szkolenia z tego zakresu;
 - 2) niezwłocznego przerywania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 3) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;
 - 4) pełnienia dyżurów w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora;
 - 5) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 6) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
 - 7) przestrzegania zasady nie zajmowania się podczas dyżuru sprawami postronnymi, jak również nie przeprowadzania rozmów z rodzicami i innymi osobami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 8) przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 - 9) ustalania zastępstwa i informowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora w przypadku konieczności zejścia z dyżuru.
3. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie w szczególności:
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) nie pozostawia uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje

taka potrzeba udziela mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadamia dyrektora szkoły;

- 4) kontroluje właściwą postawę uczniów, koryguje zauważone błędy i dba o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) wietrzy salę lekcyjną, zapewnia właściwe oświetlenie i temperaturę.

§ 28

Organizacja wyjść poza szkołę

1. Organizowanie wycieczek oraz wyjść uczniów poza szkołę odbywa się zgodnie z instrukcjami ujętymi w procedurze organizacji wycieczek szkolnych obowiązującej w szkole.
2. Na wycieczkach oraz zajęciach poza terenem szkoły ustalono następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami, w szczególności:
 - 1) udział uczniów w wycieczkach wymaga zgody rodziców (z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych, w ramach zajęć lekcyjnych);
 - 2) każde wyjście ze szkoły wpisywane jest do e-dziennika;
 - 3) planując wyjścia lub wycieczki, kierownik wycieczki zobowiązany jest do wypełnienia karty wyjścia, wycieczki i przedłożenia jej dyrektorowi do zatwierdzenia;
 - 4) za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają kierownik wycieczki oraz opiekunowie, którzy zostają wyznaczeni przez dyrektora spośród kadry pedagogicznej lub inne osoby pełnoletnie, zgodnie z wymogami rozporządzenia w tym zakresie;
 - 5) przy ustalaniu ilości opiekunów uwzględnia się dodatkowo ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania grupy, wiek uczniów, środki transportu, rodzaj i charakter wycieczki;
 - 6) kierownik wycieczki przed wycieczką zapoznaje uczniów z celami, trasą i regulaminem wycieczki;
 - 7) kierownik i opiekunowie wycieczki zobowiązani są do sprawdzania stanu liczebnego uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego;

- 8) w przypadku zaistnienia przeciwwskazań medycznych uczeń nie bierze udziału w wycieczce.

Rozdział 7. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 29

Wykaz organów szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
 - 4) samorząd uczniowski

§ 30

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie. Organizuje administracyjno-finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7) rozpatruje skargi uczniów i rodziców;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) podejmuje decyzje o eksperymentach, innowacjach pedagogicznych, programach autorskich, w porozumieniu z radą pedagogiczną;

- 10) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe i powołuje przewodniczących;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) współpracuje z pracownikami opieki zdrowotnej sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 14) na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku, gdy szkoła wykorzystała wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego;
 - 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
- 1) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 2) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 3) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 5) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 6) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 7) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej:
 - 1) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 2) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3) przedkłada radzie pedagogicznej, do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący.
7. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;

- 3) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 5) udziela urlopów zgodnie z KN i k.p.a.;
 - 6) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 7) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 8) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 9) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 10) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
8. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora.

§ 31

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna:
 - 1) jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - 3) w zebraniach rady pedagogicznej z głosem doradczym, na zaproszenie przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej mogą brać udział: pracownicy administracyjni i obsługi szkoły, przedstawiciele rady rodziców, pielęgniarka odpowiedzialna za sprawowanie opieki medycznej nad uczniami, przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych i oświatowych;
 - 4) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników

klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;

- 5) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, przedstawia radzie pedagogicznej przed końcem roku szkolnego ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, zapoznaje z nowymi i obowiązującymi aktami prawnymi.

2. Kompetencje rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po ich wcześniejszym zaopiniowaniu;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia z klasy do klasy;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez właściwy organ, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) przygotowywanie projektu statutu szkoły oraz jego zmian.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień;

4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały obowiązują wszystkich pracowników i uczniów.

5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Nauczyciele podczas zebrań rady pedagogicznej zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady;
 - 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
 - 4) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
8. Każdy członek rady pedagogicznej ma prawo wniesienia na posiedzeniu rady pedagogicznej zastrzeżeń do podjętych decyzji, uchwał, działań.

§ 32

Rada rodziców

1. Rada rodziców:
 - 1) w szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów;
 - 2) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;
 - 3) rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.1.pkt. 2.

§ 33

Samorząd uczniowski i wolontariat

1. Samorząd uczniowski:
 - 1) w szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
 - 2) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 3) organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
 - 4) regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
 - 5) samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, w szczególności:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, za zgodą tego nauczyciela;
- 6) dyrektor ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły;
- 7) samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
- 8) Celem Szkolnego Klubu Wolontariuszy w szczególności jest:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - b) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
 - c) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - d) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - e) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - f) umożliwianie młodemu podejmowaniu działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, starszych, samotnych,
 - g) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych i sportowych;
- 9) z grupy uczniów działających w Szkolnym Klubie Wolontariuszy, corocznie wyłaniana jest rada wolontariatu;
- 10) opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym;
- 11) w działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice;

- 12) z uczniami chętnymi do działania w Szkolnym Klubie Wolontariuszy podpisywane jest Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich;
- 13) rada wolontariatu opracowuje na każdy rok szkolny plan swojej działalności;
- 14) rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
- 15) praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach;
- 16) praca wolontariacka jest odnotowywana na świadectwie ukończenia szkoły (osiągnięcia w takich aktywnościach, jak wolontariat świadczony na rzecz innych).

§ 34

Inne organy

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

§ 35

Zasady współdziałania organów i sposoby rozstrzygania sporów między nimi

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Szkoła zapewnia skuteczną wymianę informacji pomiędzy organami szkoły.

3. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania oraz podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w Statucie i regulaminach ich działalności.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron, o ile nie jest stroną. Decyzja o rozstrzygnięciu sporu powinna mieć formę pisemną. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów, dyrektor może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
5. Strony mogą się odwołać w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji do organu prowadzącego.
6. Spory między dyrektorem a innymi organami szkoły, rozstrzyga organ prowadzący.
7. Decyzje organu prowadzącego są ostateczne.

Rozdział 8. Organizacja nauczania

§ 36

Organizacja roku szkolnego

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Arkusz organizacji, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
4. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 3, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja., po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 5, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
7. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
9. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 8.

10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w e-dzienniku oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 37

Organizacja nauczania

1. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wprowadzić tzw. lekcyjny wariant B, w którym lekcje trwają 30 minut a przerwy od 5 do 10 minut.
10. Szkoła może pracować na dwie zmiany organizowane zgodnie z możliwościami lokalowymi.
11. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
12. Szkoła używa dziennika elektronicznego Librus jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 38

Organizacja oddziałów szkolnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie powiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

5. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.
6. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
7. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 - 1) Na zajęciach edukacyjnych z zajęć informatycznych, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych od 10 do 24 uczniów;
 - 3) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów;
 - 4) Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
 - 5) Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
8. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 5 i 6-letnich.
9. W szkole organizowane są oddziały integracyjne.
10. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
 - 1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 2) Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego;
 - 3) Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 39

Oddziały integracyjne

1. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
2. Liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być zwiększona za zgodą organu prowadzącego szkołę, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność w ciągu roku szkolnego.
3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły, za zgodą rodziców uczniów, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
4. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§ 40

Oddziały przedszkolne

1. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych ogólnodostępnych nie przekracza 25 a w oddziałach integracyjnych 20 wychowanków.
2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
5. Organizację pracy przedszkola określa szczegółowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem na podstawie

ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

6. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
7. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
8. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
9. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 41

Zajęcia dodatkowe

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych możliwości kadrowych, finansowych i lokalowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych jest uzależniona od rodzaju tych zajęć
4. Zajęcia dodatkowe odbywają się w formie:
 - 1) zajęć rozwijających zainteresowania (koła przedmiotowe i koła zainteresowań);
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
 - 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 4) zajęć logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy;

- 5) zajęć z elementami treningu umiejętności rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami w funkcjonowaniu społecznym;
 - 6) zajęć świetlicowych;
 - 7) porad i konsultacji.
5. Dla uczniów zakwalifikowanych do kształcenia integracyjnego szkoła może organizować inne zajęcia specjalistyczne.
 6. Zakres i rodzaj zajęć dodatkowych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 42

Organizacja lekcji religii/etyki

1. Religia/ etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
 - 1) W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się jedną, wyższą ocenę.
 - 2) W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć, nie mają one natomiast wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/ etyki objęci są opieką pedagogiczną.

§ 43

Organizacja zajęć z WDŻ-u

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne Wychowanie do życia w rodzinie.
2. Udział ucznia w zajęciach Wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę pedagogiczną.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do następnej klasy ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 44

Organizacja zajęć doradztwa zawodowego

1. W szkole organizuje się zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor szkoły.
3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez dyrektora.
4. Zajęcia z doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez koordynatora i dopuszczony przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8 przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 2) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych w tym o szkołach ponadpodstawowych;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

6. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

§ 45

Baza szkoły

1. Do realizacji celów statutowych szkoły zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);
 - 2) pomieszczeń do zajęć specjalistycznych;
 - 3) biblioteki i czytelní;
 - 4) świetlicy;
 - 5) gabinetu pedagoga, psychologa, logopedy;
 - 6) gabinetu pielęgniarstwa oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
 - 7) sali gimnastycznej;
 - 8) kompleksu boisk i placu zabaw;
 - 9) stołówki szkolnej.

§ 46

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych i kulturalno-rekreacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna działa w oparciu o regulamin biblioteki i regulamin wypożyczania podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, których dzieci uczęszczają do szkoły.

4. Biblioteka szkolna czynna jest w godzinach ustalonych przez dyrektora uzależnionych od ilości etatów bibliotecznych zgodnie z arkuszem organizacyjnym i dostosowanych do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiać użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
6. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,

- e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

§ 47

Świetlica

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy szkoły.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
7. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) upowszechnianie kultury zdrowotnej oraz kształtowanie nawyków higieny;
 - 5) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 6) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek;
 - 7) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, życzliwość, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność oraz postaw społecznych;
 - 8) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnościami..

10. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są: kierownik świetlicy sprawujący nadzór pedagogiczny i wychowawcy świetlicy. Kierownik świetlicy podlega dyrektorowi szkoły.
11. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
12. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć i środków czystości.
13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy, prawa i obowiązki uczniów w świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 48

Zakres zadań kierownika świetlicy

1. W szkole może być organizowane stanowisko kierownika świetlicy.
2. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizuje bieżącą działalność wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) organizuje i koordynuje pracę wychowawców świetlicy, jest służbowym przełożonym pracowników świetlicy;
 - 3) sprawuje opiekę nad wszystkimi uczniami, wychowankami świetlicy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasach.
 - 5) współpracuje z rodzicami wychowanków, na bieżąco informuje ich o problemach wychowawczych oraz bieżących sprawach związanych z działalnością świetlicy;
 - 6) na bieżąco prowadzi dokumentację świetlicy;
 - 7) prowadzi nadzór pedagogiczny nad pracą wychowawców i kontroluje dokumentację przez nich prowadzoną;
 - 8) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych świetlicy: rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej, tygodniowego rozkładu zajęć świetlicy, kalendarza imprez organizowanych w świetlicy;

- 9) przygotowuje okresowe sprawozdania z działalności opiekuńczo-wychowawczej świetlicy;
- 10) dba o udokumentowanie wydarzeń z życia świetlicy;
- 11) współpracuje ze szkolną pielęgniarką i biblioteką szkolną;
- 12) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych pracowników świetlicy;
- 13) odpowiada za stworzenie bezpiecznych warunków pobytu wychowanków i wychowawców w świetlicy.

§ 49

Stołówka

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna prowadzona przez ajenta, na zasadach zawartych w umowie.
2. Odpłatność za korzystanie ze stołówki ustala ajent uwzględniając refundację posiłków uczniom, którzy potrzebują opieki w zakresie żywienia.
3. Zasady i czynności związane z pobieraniem opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej oraz ze zwracaniem opłat za niewykorzystany posiłek, ustala i prowadzi ajent w terminach przez siebie ustalonych i podanych do ogólnej wiadomości.

Rozdział 9. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 50

Informacje ogólne

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy pracowników niepedagogicznych:
 - 1) kierownik administracyjno-gospodarczy;
 - 2) sekretarz;
 - 3) dozorca;
 - 4) woźna;

- 5) pomoc nauczyciela;
- 6) administrator sieci komputerowej.
5. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
8. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
9. Liczba etatów nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami corocznie określana jest w arkuszu organizacji szkoły, o którym mowa w § 36 statutu szkoły.

§ 51

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 7) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
- 8) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 9) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 10) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
- 11) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 12) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 13) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

- 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 17) ścisła współpraca z nauczycielem współorganizującym proces kształcenia;
- 18) indywidualne kontaktowanie się z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

§ 52

Prawa nauczyciela

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas wykonywania obowiązków służbowych;
 - 3) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
 - 4) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
 - 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
 - 6) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 53

Zakres zadań wychowawcy klasy

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania, w szczególności poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;

- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) wdrażanie wychowanków do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

- 14) podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych mających na celu: przeciwdziałaniu przemocy i agresji rówieśniczej, ochrony przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
- 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, unikaniu złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 19) współpracę z rodzicami w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Ponadto wychowawca:

- 1) ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia oraz nauczycieli;
- 2) wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar;
- 3) ustanawia przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;

- 4) prowadzi dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen;
- 5) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 6) wypisuje świadectwa szkolne;
- 7) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 54

Obowiązki wychowawcy klasy w celu wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy w szczególności należy:
 - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 4) poznanie ucznia i jego sytuacji poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizowanie zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym;
 - 5) analizowanie dokumentów (orzeczenia, opinie, dokumentacja medyczna udostępniona przez rodzica itp.);
 - 6) określanie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenie wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 8) pisemne poinformowanie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku.
Informację wychodzącą do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje

dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej;

- 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
- 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 12) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 13) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 14) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 55

Zakres zadań wicedyrektora szkoły

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz za zgodą organu prowadzącego, tworzy stanowisko wicedyrektora.
2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
3. W przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska wicedyrektora podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów określa dyrektor.
4. Zakres obowiązków wicedyrektora:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) sprawowanie nadzoru nad dokumentacją e-dziennika oraz dzienników w formie papierowej;
- 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych;
- 4) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 5) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 6) opracowywanie kalendarza szkolnego;
- 7) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 8) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 9) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 10) kontrolowanie realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, indywidualnej ścieżki kształcenia;
- 11) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 12) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
- 13) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 14) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 15) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 16) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 17) organizacja szkoleniowych rad pedagogicznych;

- 18) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 19) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 20) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 21) systematycznie kontrolowanie szkolnej strony www szkoły;
- 22) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas oraz kontrola dokumentacji wycieczek;
- 23) współpraca z radą pedagogiczną i radą rodziców;
- 24) udostępnianie informacji nauczycielom, rodzicom i uczniom o formach pomocy materialnej dla uczniów;
- 25) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 26) współpraca z poradnią pedagogiczno–psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 27) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 28) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 29) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich;
- 30) nadzór nad organizacjami, wolontariatem działającymi w szkole;
- 31) nadzór nad samorządem uczniowskim;
- 32) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 33) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 34) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
- 35) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 56

Zakres obowiązków pedagoga szkolnego/psychologa

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
 - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) udział w pracach zespołu powołanego do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

Zakres obowiązków logopedy

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

- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i

ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

Zakres obowiązków pedagogów współorganizujących proces kształcenia

1. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia wspomagające.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w szczególności należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami, realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych oraz form i metod pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 5) współpraca ze specjalistami współorganizującymi proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy;
 - 6) ścisła współpraca z nauczycielami przy przygotowywaniu i realizowaniu procesu edukacyjnego.

§ 60

Zakres zadań zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w placówce tworzą zespoły nauczycieli.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły klasowe, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą każdego zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora.
3. Klasowemu zespołowi nauczycieli przewodniczy lider - wychowawca klasy.
4. Zespół w czasie roku szkolnego obraduje przynajmniej 2 razy (lub częściej według potrzeb), w tym przynajmniej raz w roku dokonuje oceny udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W nauczaniu zintegrowanym nauczyciele tworzą zespoły nauczycieli na poziomie klas I, II i III.
6. Z inicjatywą wspólnych spotkań zespołów występują wychowawcy klas.
7. Do zadań zespołu nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresów udzielania uczniom pomocy;
 - 3) opracowanie planu działań wspierających lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 4) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) formułowanie wniosków i zaleceń do dalszej pracy, określanie form, sposobów, okresów udzielania uczniom pomocy;
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) zakładanie i prowadzenie kart indywidualnych potrzeb ucznia;

- 8) dokonywanie doboru metod pracy wychowawczej dostosowanej do specyfiki zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
 - 9) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy;
 - 10) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 11) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 12) doskonalenie swojej pracy przez konsultacje, wymianę osiągnięć, otwarte zajęcia.
8. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności:
- 1) wybór programu nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) przedstawienie propozycji zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 4) organizowanie Wewnętrznej Szkoły Doskonalenia Nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
9. Zakres obowiązków zespołów problemowo-zadaniowych:
- 1) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 10. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 61

Przedmiot i cele oceniania

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, wychowawców świetlicy oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie; udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, nad czym musi pracować i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Zasady obowiązujące w ocenianiu:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
 - 2) zasada częstotliwości i systematyczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 7) zasada otwartości – wewnętrzne zasady oceniania podlegają weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 62

Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu nauczyciele informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne są formułowane przez nauczyciela w języku zrozumiałym dla ucznia w zakresie dostosowanym do jego wieku i możliwości psychofizycznych.
3. Rodzice zapoznawani są ze stosowanymi w szkole zasadami oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania na pierwszym zebraniu w roku szkolnym. Fakt ten jest odnotowany również w e-dzienniku poprzez wpisanie tematu zebrania z rodzicami.

§ 63

Rodzaje ocen

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy klasyfikacyjne (semestry).

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne.
3. Ocenianie klasyfikacyjne przeprowadzane jest na koniec pierwszego semestru oraz na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym. Na koniec drugiego semestru nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która uwzględnia ocenę za pierwszy semestr oraz oceny częściowe wystawione w drugim semestrze. Ocena roczna umieszczana jest na świadectwie.
4. Ocenę semestralną/roczną ustala nauczyciel przedmiotu, a w przypadku jego dłuższej nieobecności może to zrobić wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.

§ 64

Informowanie o postępach ucznia

1. Przewiduje się następujące sposoby informowania rodziców ucznia o bieżących osiągnięciach ich dzieci:
 - 1) na spotkaniach z rodzicami (zebraniach, dniach otwartych) – słowna lub pisemna informacja ze szczególnym podkreśleniem sukcesów i z zaleceniami do dalszej pracy;
 - 2) bieżące wpisywanie informacji do e-dziennika.
2. Rodzice mają obowiązek na bieżąco sprawdzać wpisy w dzienniku elektronicznym lub ustalić z wychowawcą inną formę systematycznego kontaktu.
3. Rodzice, którzy nie czytają na bieżąco wpisów w dzienniku elektronicznym, nie uczestniczą w zebraniach dla rodziców, nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne w czasie dni otwartych, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.
4. Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę. Uzasadnienie ocen częściowych przekazywane jest rodzicom ustnie w czasie zebrań, dni otwartych lub za pomocą e-

dziennika. Na pisemny wniosek rodziców ocenę semestralną (roczną) nauczyciel uzasadnia na piśmie w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i rodzicom.
 - 1) Na wniosek ucznia lub rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom bez możliwości kopiowania;
 - 2) Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać pisemne prace ucznia do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia danego roku.

§ 65

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Oceny semestralne wyrażone są w „całych” stopniach, natomiast oceny cząstkowe oraz przewidywane mogą być wyrażone w stopniach z plusami lub minusami.
5. Obok ocen w skali wymienionej w ust.1, w ocenianiu bieżącym można stosować plusy (+) i minusy (-). Szczegółowe zasady zamieniania plusów i minusów na oceny określa nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).

§ 66

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. W szkole stosowane są następujące podstawowe formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna na zadawane pytania;
 - 2) aktywność na zajęciach – indywidualna lub praca w grupie;
 - 3) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń;
 - 4) sprawdzian – jedno- lub dwugodzinna praca pisemna sprawdzająca większą partię materiału, poprzedzona lekcją powtórzeniową, zaplanowana z tygodniowym wyprzedzeniem z wpisem w terminarzu w dzienniku elektronicznym;
 - 5) sprawdzian diagnozujący – jedno- lub dwugodzinna praca pisemna sprawdzająca materiał z jednego przedmiotu lub bloku przedmiotów z całego semestru lub roku szkolnego, zaplanowana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z wpisem w terminarzu w dzienniku elektronicznym;
 - 6) kartkówka – pisemne sprawdzenie wiedzy z 3 ostatnich tematów (10 – 20 min.); może, ale nie musi być zapowiedziana i wpisana w terminarzu w dzienniku elektronicznym;
 - 7) dyktando;
 - 8) praca domowa;
 - 9) zadanie dodatkowe;
 - 10) referat;
 - 11) inne formy przewidziane przez nauczyciela, wyszczególnione w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
2. W dzienniku elektronicznym Librus główne kategorie ocen oznaczone są następująco:

Forma aktywności podlegająca ocenie	Kolor w dzienniku elektronicznym
SPRAWDZIAN	CZERWONY (red)
POPRAWA SPRAWDZIANU	CZERWONY (crimson)

SPRAWDZIAN DIAGNOZUJĄCY	CZERWONY (red)
KARTKÓWKA	ZIELONY (greenyellow)
DYKTANDO	ZIELONY (lawngreen)
ODPOWIEDŹ USTNA	RÓŻOWY (lightpink)
PRACA NA LEKCJI	FIOLETOWY (mediumorchid)
AKTYWNOŚĆ NA ZAJĘCIACH	NIEBIESKI JASNY (lightskyblue)
PRACA DOMOWA	ŻÓŁTY (gold)
ĆWICZENIA	POMARAŃCZOWY (darkorange)
KONKURSY	NIEBIESKI (blue)

3. Przyjmuje się następujące kryteria oceniania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) jeżeli w sprawdzianie jest wyodrębnione zadanie dodatkowe na ocenę celującą, stosuje się następującą skalę procentową:

Stopień	Próg procentowy
Celujący	Co najmniej 95% + zadanie dodatkowe
Bardzo dobry	91 - 100 %
Dobry	75 – 90%
Dostateczny	50 – 74 %
Dopuszczający	30 – 49 %
Niedostateczny	0 – 29 %

- 2) jeżeli zadanie dodatkowe stanowi integralną część sprawdzianu, stosuje się następującą skalę procentową:

Stopień	Próg procentowy
Celujący	95 – 100 %
Bardzo dobry	89 – 94 %
Dobry	75 – 88%
Dostateczny	49 – 74 %
Dopuszczający	30 – 48 %
Niedostateczny	0 – 29 %

- 3) Skala procentowa może ulec niewielkiej modyfikacji w zależności od rodzaju pracy i stopnia jej trudności.

4. Sprawdzian pisemny jest zapowiadany co najmniej tydzień przed terminem; termin zostaje wpisany do dziennika elektronicznego, a zakres i wymagane umiejętności przedstawiane uczniom.

- 1) Jednego dnia może być tylko jeden sprawdzian pisemny;

- 2) W tygodniu nie mogą być więcej niż trzy sprawdziany dla danej klasy, a w klasach I-III nie więcej niż dwa, wpisane do terminarza tej klasy w e-dzienniku;
- 3) Obecność ucznia na sprawdzianach jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela po przyjściu do szkoły. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w wyznaczonym przez nauczyciela terminie - otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 4) W razie nieobecności nauczyciela sprawdzian przeprowadza inny nauczyciel w jego zastępstwie lub termin sprawdzianu jest przekładany na najbliższy możliwy termin.
5. Sprawdzone i ocenione sprawdziany oraz kartkówki nauczyciel oddaje w ciągu dwóch tygodni po ich przeprowadzeniu. Do tego czasu nie wlicza się ferii i świąt, dni wolnych od zajęć edukacyjnych oraz okresu nieobecności nauczyciela.
6. Uczeń ma możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu. Poprawa oceny niedostatecznej jest obowiązkowa, dopuszczającej – dobrowolna. Ocenę dostateczną można poprawić jeden raz w semestrze. Ocen dobrych i bardzo dobrych nie poprawia się.
7. W celu poprawy oceny, o której mowa w ust.6 uczeń zgłasza się do nauczyciela, który ustala sposób i termin poprawy. Daną ocenę można poprawić tylko jeden raz.

§ 67

Ocenianie kształtujące

1. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian i inne formy pracy ucznia.
2. Elementami oceniania kształtującego są:
 - 1) cele lekcji:
 - a) nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia

- b) sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć),
 - c) uczniowie mogą uczestniczyć w ich formułowaniu;
- 2) wymagania, zwane także „NaCoBeZu” (tzn. „Na co będę zwracał uwagę”):
- a) są to kryteria osiągania celów (również oceny), czyli na co będziemy zwracać uwagę,
 - b) formułowane są na podstawie celów,
 - c) informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał,
 - d) są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania,
 - e) „NaCoBeZu” jest obowiązkowe dla sprawdzianów, może być również formułowane do lekcji, prac domowych projektów i innych aktywności ucznia;
- 3) informacja zwrotna:
- a) nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej,
 - b) informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania.

§ 68

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych każdego ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia ani opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
 - 6) mającego trudności adaptacyjne spowodowane różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, edukacji plastycznej, edukacji muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także aktywność ucznia na zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 69

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wf, drugiego języka, egzaminu ósmoklasisty

1. 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.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 70

Ocenianie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Ocenianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi jest zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym, z zachowaniem obowiązku dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb oraz możliwości tego ucznia, które są opisane w § 68.
2. Ocenianie wyników ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi odbywa się zawsze w porozumieniu z pedagogiem współorganizującym proces kształcenia..
3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala:
 - 1) w klasach integracyjnych nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczącego w danej klasie;
 - 2) w oddziale ogólnodostępnym nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii specjalistów prowadzących zajęcia z danym dzieckiem.
4. Uczeń posiadający opinię lub orzeczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych może otrzymać każdą ocenę (w tym celującą i bardzo dobrą) nawet w przypadku dostosowania treści i zadań.
5. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 71

Ocenianie na I etapie edukacyjnym

1. Ocenianie bieżące ustala się według stosowanej w szkole skali cyfrowej z elementami oceniania kształtującego.
2. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się doskonałą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej,
 - b) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł informacji,
 - c) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu w twórczy sposób,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się bardzo dobrą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej,
 - b) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytą wiedzą i umiejętnościami,
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe i nietypowe,
 - e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się dobrą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej,
 - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
 - c) logicznie rozumuje, ale nie zawsze wybiera najlepszy sposób rozwiązania,
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe, czasami samodzielnie rozwiązuje zadania złożone,
 - e) nie zawsze uwzględnia wszystkie aspekty rozwiązywanego problemu,
 - f) najczęściej potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
 - g) czasami popełnia błędy;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) najczęściej zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz treści określone w podstawie programowej,
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania typowe,
 - d) niektóre zadania i problemy rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
 - e) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - f) nie zawsze potrafi zaplanować swoją pracę,
 - g) często popełnia błędy;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze zna i rozumie na poziomie elementarnym pojęcia i treści określone w podstawie programowej,
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) wymaga dodatkowych wyjaśnień sposobów wykonania zadania,
 - d) bardzo często popełnia błędy,
 - e) często nie potrafi zaplanować swojej pracy,
 - f) często nie kończy rozpoczętej pracy,
 - g) posiada poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach możliwe jednak do nadrobienia na poziomie elementarnym w dłuższym czasie;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie rozumie elementarnych pojęć i treści określonych w podstawie programowej, które są konieczne, najistotniejsze i najbardziej użyteczne,
 - b) nie wykonuje najprostszych zadań nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie potrafi zaplanować swojej pracy i pracować samodzielnie,
 - d) nie wykazuje zadowalającej aktywności poznawczej i chęci do pracy,

- e) odmawia wykonania zadania, nie próbuje i nie stara się.
- 3. Oceny bieżące z języka angielskiego oraz religii/etyki są ocenami cyfrowymi.
- 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne określają diagnozę postępów dziecka oraz ukierunkowanie dalszej z nim pracy z wykorzystaniem oceniania kształtującego.
- 5. Śródroczna ocena opisowa ma formę tabeli (Karta osiągnięć ucznia) i uwzględnia ocenę zachowania oraz poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie realizowanych w danym okresie treści z podstawy programowej. Poziom osiągnięć ucznia oznaczony jest symbolem „+” w odpowiednim miejscu tabeli.

.....
miejsowość / data

Karta klasyfikacji śródrocznej ucznia klasy 1

Rok szkolny

Imię i nazwisko ucznia:

Rodzaj edukacji	Umiejętności, wiadomości	Stopień opanowania		
		Pełny	częściowy	minimalny
Edukacja polonistyczna	Słucha i rozumie wypowiedzi dzieci i dorosłych			
	Wypowiada się na określony temat			
	Rozpoznaje poznane litery alfabetu (drukowane i pisane)			
	Pisze proste, krótkie zdania			
	Przepisuje poprawnie teksty			
	Przestrzega zasad kaligrafii			
	Rozumie czytane teksty dla dzieci			
	Uczestniczy w zabawach teatralnych, ilustruje mimiką, gestem, ruchem zachowania bohatera literackiego lub wymyślnego			
Edukacja matematyczna	Porównuje, klasyfikuje i przelicza elementy zbioru			
	Posługuje się wyrazami związanymi z określaniem stosunków przestrzennych			
	Zapisuje i odczytuje liczby w zakresie 10			
	Biegle dodaje i odejmuje liczby w zakresie 10			
	Rozwiązuje proste zadania tekstowe			
	Porównuje dowolne liczby w zakresie 10 (słownie i z użyciem znaków < > =)			
	Zna nazwy dni tygodnia i miesięcy			
	Posługuje się monetami (1zł, 2zł, 5zł)			
Edukacja przyrodnicza	Rozpoznaje rośliny i zwierzęta żyjące w najbliższym otoczeniu			
	Zna sposoby przystosowania się zwierząt do poszczególnych pór roku			
	Zna podstawowe warunki konieczne do rozwoju roślin i zwierząt			
	Czuje potrzebę ochrony środowiska			
	Zna zasady poruszania się po drogach publicznych			
	Prowadzi obserwacje przyrody			

Edukacja społeczna	Potrafi odróżnić dobro od zła			
	Zgodnie współpracuje w zespole			
	Przestrzega zasady bezpieczeństwa			
	Kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych i w czasie uroczystości			
	Zna symbole narodowe i nazwę państwa			
	Zna prawa ucznia i jego obowiązki oraz je respektuje			
	Zna numery alarmowe			
Edukacja plastyczna	Ilustruje sceny i sytuacje (realne i fantastyczne) posługując się różnymi technikami)			
	Pracuje samodzielnie			
	Pracuje starannie			
Edukacja muzyczna	Śpiewa piosenki z repertuaru dziecięcego			
	Świadomie i aktywnie słucha muzyki			
Edukacja techniczna	Wykonuje prace według słownej instrukcji, planuje kolejne czynności			
	Właściwie używa narzędzi			
	Utrzymuje porządek wokół siebie, sprząta po sobie			
Edukacja ruchowa	Uczestniczy w zajęciach rozwijających sprawność ruchową			
	Prawidłowo wykonuje ćwiczenia gimnastyczne			
	Zachowuje właściwą postawę ciała			
	Przestrzega zasad bezpieczeństwa			
Zajęcia komputerowe	Posługuje się komputerem w podstawowym zakresie: uruchamia program, korzysta z myszy i klawiatury			
	Zna zasady korzystania z komputera, aby nie narażać własnego zdrowia			
Zachowanie	<i>Uczeń</i>	<i>Zawsze</i>	<i>często</i>	<i>rzadko</i>
	Jest punktualny.			
	Jest starannie przygotowany do każdego zajęcia (ma odrobioną pracę)			
	Pracuje w ciszy i skupieniu, nie przeszkadza w pracy innym dzieciom.			
	Grzecznie i bezpiecznie bawi się w czasie przerw.			
	Okazuje szacunek innym osobom (m.in. pracownikom szkoły, kolegom)			
	Kulturalnie zachowuje się w czasie wyjść poza teren szkoły.			

	Pokojowo rozwiązuje konflikty i nieporozumienia, nie stosuje agresji i przemocy			
--	---	--	--	--

Religia:

Etyka:

Język angielski opanował/ła w stopniu

Dodatkowe informacje:

.....
.....
.....
.....
.....

Zalecenia:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis wychowawcy:

/data, podpis rodzica (opiekuna prawnego)/

.....

.....
miejsowość / data

Karta klasyfikacji śródrocznej ucznia klasy 2

Rok szkolny

Imię i nazwisko ucznia:

Rodzaj edukacji	Umiejętności, wiadomości	Stopień opanowania		
		Pełny	częściowy	Minimalny
Edukacja polonistyczna	Buduje wielozdaniową wypowiedź na określony temat.			
	Uważnie słucha wypowiedzi innych.			
	Słucha i wykonuje polecenia nauczyciela.			
	Czyta teksty płynnie i poprawnie, stosując znaki przestankowe.			
	Czyta samodzielnie czytanki, książki, czasopisma dla dzieci.			
	Czyta tekst cicho ze zrozumieniem.			
	Pisze kształtnie, czytelnie i estetycznie.			
	Dbą o poprawność gramatyczną, ortograficzną i interpunkcyjną.			
	Poprawnie pisze zdania ze słuchu.			
	Poprawnie pisze zdania z pamięci.			
	Tworzy i pisze swobodne teksty, życzenia, list, zaproszenie i ogłoszenie.			
	Zna kolejność liter w alfabecie i układa wyrazy alfabetycznie.			
Edukacja matematyczna	Dodaje i odejmuje w zakresie 30 z przekroczeniem progu dziesiętkowego.			
	Dodaje i odejmuje w zakresie 100 bez przekraczania progu dziesiętkowego.			
	Mnoży i dzieli w zakresie 30.			
	Dodaje i odejmuje pełne dziesiątki w zakresie 100.			
	Zapisuje i odczytuje liczby dwucyfrowe.			
	Wskazuje w liczbie dwucyfrowej rzędy jedności i dziesiątek.			
	Samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe.			
	Wskazuje liczby parzyste i nieparzyste.			
	Wymienia istotne cechy czworokątów, trójkątów.			
	Poprawnie posługuje się linijką i mierzy odcinki.			
	Odczytuje wskazania zegara w czasie 24-godzinny.			
	Oblicza upływ czasu kalendarzowego i zegarowego w pełnych godzinach.			
	Zna kolejność miesięcy.			

	Posługuje się kalendarzem.			
	Poprawnie pisze i odczytuje daty.			
	Zapisuje i odczytuje liczby znakami rzymskimi od I do XII.			
	Zna jednostki długości (cm, m), masy (dag, kg), pojemności (l).			
Edukacja przyrodnicza	Rozumie konieczność ochrony środowiska.			
	Obserwuje zmiany w przyrodzie w naturalnym środowisku.			
	Wymienia nazwy czterech pór roku i charakterystyczne dla nich zmiany w przyrodzie.			
	Zna elementy pogody.			
	Wyznacza kierunki świata.			
	Zna podstawowe zasady racjonalnego odżywiania się.			
	Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych.			
Edukacja Społeczna	Zachowuje się stosownie do sytuacji, właściwie reaguje na sukces lub porażkę.			
	Współdziała z innymi podczas zabawy i nauki.			
	Zna zagrożenia ze strony innych ludzi, wie, do kogo się zwrócić w sytuacji zagrożenia.			
	Identyfikuje się ze swoją rodziną i jej tradycjami.			
	Świadomie przestrzega zasad ruchu drogowego dla pieszych.			
Edukacja plast.	Starannie i dokładnie wykonuje prace plastyczne.			
	Podejmuje działalność twórczą, poszukuje oryginalnych rozwiązań.			
	Potrafi łączyć różne techniki plastyczne.			
Edukacja muz.	Potrafi poprawnie zaśpiewać poznane piosenki.			
	Zna zapis nutowy gamy.			
	Uczestniczy w zabawach muzyczno-ruchowych.			
Edukacja tech.	Właściwie planuje i organizuje pracę.			
	Bezpiecznie posługuje się prostymi narzędziami.			
	Wykonuje pracę techniczną zgodnie z instrukcją.			
Edukacja Ruchowa	Poprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne.			
	Aktywnie uczestniczy w zabawach ruchowych.			
	Respektuje zasady gier i zabaw zespołowych.			
	Przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w trakcie zajęć ruchowych.			
Zajęcia komputerowe	Sprawnie posługuje się myszką.			
	Pisze teksty.			
	Potrafi kopiować tekst, zmieniać go i usuwać.			
	Samodzielnie rysuje wykorzystując poznane narzędzia w edytorze grafiki.			
	Potrafi kopiować, usuwać, zmniejszać i powiększać elementy rysunku.			
	Zna zagrożenia wynikające z korzystania z komputera.			

Zachowanie	<i>Uczeń:</i>	<i>zawsze</i>	<i>często</i>	<i>Rzadko</i> o
	Jest punktualny.			
	Jest starannie przygotowany do każdego zajęcia (ma odrobioną pracę)			
	Pracuje w ciszy i skupieniu, nie przeszkadza w pracy innym			
	Grzecznie i bezpiecznie bawi się w czasie przerw.			
	Okazuje szacunek innym osobom (m.in. pracownikom szkoły,			
	Kulturalnie zachowuje się w czasie wyjść poza teren szkoły.			
	Pokojowo rozwiązuje konflikty i nieporozumienia, nie stosuje agresji i przemocy			

Religia:

Etyka:

Język angielski opanował/ła w stopniu

Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zalecenia:.....

.....

.....

.....

.....

Podpis wychowawcy:

/data, podpis rodzica (opiekuna prawnego)/

.....

.....
Miejscowość, data

Karta klasyfikacji śródrocznej ucznia klasy 3

Rok szkolny

Imię i nazwisko ucznia:.....

Rodzaj edukacji	Umiejętności, wiadomości	Stopień opanowania		
		<i>pełny</i>	<i>częściowy</i>	<i>Minimalny</i>
Edukacja polonistyczna	Uważnie słucha wypowiedzi;			
	Czyta i rozumie teksty z uwzględnieniem interpunkcji i intonacji;			
	W formie ustnej i pisemnej tworzy kilkuzdaniową wypowiedź;			
	Uczestniczy w rozmowach i prezentuje własne zdanie;			
	Pisze czytelnie i estetycznie (przestrzega zasad kaligrafii);			
	Pisze z pamięci i ze słuchu;			
Edukacja matematyczna	Dodaje i odejmuje liczby w zakresie 100			
	Opanował tabliczkę mnożenia w zakresie 100;			
	Sprawdza wyniki dzielenia za pomocą mnożenia;			
	Rozwiązuje zadania tekstowe o różnym stopniu trudności;			
	Zna jednostki miary (mm, cm, m, km), wagi (kg, dag, g), pojemności (l, pół l, ćwierć l) i stosuje je w praktyce			
	Odczytuje temperaturę;			
	Odczytuje i zapisuje liczby w systemie rzymskim od I do XII;			
	Podaje i zapisuje daty;			
	Zna kolejność dni tygodnia			
	Zna kolejność miesięcy;			
	Odczytuje wskazania zegarów;			
Edukacja społeczno-przyrodnicza	Wyjaśnia zależność zjawisk przyrody od pór roku;			
	Opisuje życie w wybranych ekosystemach: w lesie, ogrodzie, parku, na łące i w zbiornikach wodnych;			
	Nazywa charakterystyczne elementy typowych krajobrazów Polski: nadmorskiego, nizinnego, górskiego;			
	Wymienia zwierzęta i rośliny typowe dla wybranych regionów Polski;			

	Zna podstawowe zasady racjonalnego odżywiania się;			
	Zna numery telefonów alarmowych;			
Edukacja Plastyczn- techniczna	Starannie i dokładnie wykonuje pracę;			
	Podejmuje działalność twórczą;			
	Potrafi łączyć różne techniki plastyczne;			
	Bezpiecznie i właściwie posługuje się narzędziami;			
Edukacja muzyczna	Śpiewa piosenki ze słuchu;			
	Gra na instrumentach perkusyjnych;			
	Uczestniczy w zabawach muzyczno-ruchowych;			
	Śpiewa z pamięci hymn narodowy i szkolny;			
Edukacja Ruchowa	Poprawnie wykonuje ćwiczenia gimnastyczne;			
	Aktywnie uczestniczy w zabawach ruchowych;			
	Respektuje zasady zabaw i gier zespołowych;			
	Wie, jak zachować się gdy odnosi sukces;			
	Radzi sobie z porażkami;			
Zajęcia komputerowe	Umie obsługiwać komputer: posługuje się myszą i klawiaturą, poprawnie nazywa główne elementy zestawu komputerowego			
	Posługuje się wybranymi programami i grami edukacyjnymi, rozwijając swoje zainteresowania;			
	Zna zagrożenia wynikające z korzystania z komputera, Internetu i multimediów.			
Zachowanie	Osiągnięcia	zawsze	często	najczęściej nie
	Jest punktualny.			
	Jest starannie przygotowany do każdego zajęcia (ma odrobioną pracę domową, przybory szkolne, materiały pomocnicze, strój na w-f).			
	Pracuje w ciszy i skupieniu, nie przeszkadza w pracy innym dzieciom. omowy ojczystej,			
	Grzecznie i bezpiecznie bawi się w czasie przerw.			
	Okazuje szacunek innym osobom (m.in. pracownikom szkoły, kolegom)			
	Kulturalnie zachowuje się w czasie wyjść poza teren szkoły.			

Religia:

Etyka:

Język angielski opanował/ła w stopniu

Dodatkowe informacje:

.....
.....
.....
.....
.....

Zalecenia:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis wychowawcy:

/data, podpis rodzica (opiekuna prawnego)/

.....

6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel wychowawca przedstawia rodzicom projekt oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
8. Śródroczna i roczna ocena z religii/etyki jest oceną cyfrową.
9. Śródroczna i roczna ocena z zajęć języka angielskiego jest oceną opisową.

§ 72

Ocenienie na II etapie edukacyjnym

1. Podstawą ustalenia oceny są wymagania edukacyjne, kryteria ocen oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania formułują zespoły nauczycieli danego przedmiotu na wspólnym posiedzeniu. Ustalone przed rozpoczęciem roku szkolnego PZO są dostępne dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej.
3. Ogólne kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów na poszczególne stopnie:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w wysokim stopniu posiadał wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w konkursach wiedzy i umiejętności, zawodach sportowych,

- d) posiadał umiejętność samodzielnego pogłębiania wiedzy, wykorzystując różne źródła informacji,
 - e) wykazuje się sprawnością komunikowania się, prezentacji i przekazywania wiedzy oraz umiejętności innym;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w stopniu bardzo dobrym wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią,
 - d) bierze udział w konkursach wiedzy i umiejętności, zawodach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał programowy w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy,
 - d) popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał programowy ograniczony do treści podstawowych w danej klasie,
 - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne przy pomocy nauczyciela,
 - c) posiada ogólną orientację w zakresie obowiązującej wiedzy,

- d) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, popełnia niezbyt liczne błędy stylistyczne;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, popełnia liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c) posiada rażąco nieporadny styl, popełnia bardzo liczne i poważne błędy,
 - d) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
4. Nauczyciel danego przedmiotu ma obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
- 1) Na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciel podczas lekcji przedstawia uczniom przewidywane oceny śródroczne i roczne oraz wpisuje je do e-dziennika;
 - 2) Za przekazanie informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych rodzicom uczniów oraz uczniom nieobecny na lekcji uznaje się wpis przewidywanych stopni dokonany w e-dzienniku;

- 3) Przewidywane oceny śródroczne i roczne nie są ocenami ostatecznymi i mogą ulec zmianie (poprawie lub pogorszeniu) w zależności od uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych do czasu klasyfikacji.
5. Semestralne oceny klasyfikacyjne nie mogą być poprawiane.
 - 1) Uczeń, który uzyskał niedostateczną ocenę semestralną jest obowiązany zaliczyć materiał z pierwszego semestru w terminie i formie wyznaczonych przez nauczyciela nie później niż w ciągu 2 miesięcy od zakończenia I semestru. Zaliczenie jest odnotowane w dzienniku elektronicznym w postaci stopnia za sprawdzian z komentarzem „I semestr – zaliczył/nie zaliczył”;
 - 2) Jeżeli w klasyfikacji semestralnej stwierdzono braki w opanowaniu obowiązującego materiału, szkoła tworzy możliwość ich uzupełnienia w formie zaproponowanej przez nauczyciela danego przedmiotu.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 73

Ocenianie zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia. Uwzględnia ona zachowanie ucznia w szkole i poza nią.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) aktywny udział w życiu klasy i szkoły.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca po obowiązkowej konsultacji z nauczycielami innych przedmiotów, wychowawców świetlicy, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w oparciu o kryteria ocen zachowania.
 4. Dla wychowawcy źródłem wiedzy o zachowaniu ucznia są m.in. informacje przekazywane przez nauczycieli i pracowników szkoły oraz informacje znajdujące się w e-dzienniku: uwagi negatywne i pozytywne, informacje o frekwencji i spóźnieniach.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 6. Ocenę zachowania ustala się na koniec każdego semestru, przy czym na koniec II semestru jest ustalana roczna ocena zachowania, która jest wpisywana na świadectwo.
 7. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej i rocznej wychowawca klasy informuje ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie zachowania. Przez poinformowanie rodziców ucznia uznaje się wpis oceny w dzienniku elektronicznym, a ucznia informuje wychowawca ustnie na godzinie wychowawczej.
 - 1) Proponowana przez wychowawcę ocena zachowania może zostać obniżona, jeżeli uczeń po terminie wystawiania przewidywanych ocen zachowania rażąco naruszył zasady obowiązujące w szkole;
 - 2) W ciągu 7 dni od przekazania informacji o przewidywanej ocenie zachowania, uczeń lub jego rodzice informują wychowawcę o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana semestralna/roczna ocena zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena może być podwyższona o jeden stopień. Rodzice ucznia składają do

dyrektora pisemny wniosek, uzasadniający podwyższenie proponowanej oceny zachowania, przedstawiając nowe okoliczności, nieznane wcześniej wychowawcy klasy. Dyrektor przekazuje wniosek wychowawcy, który w porozumieniu z zespołem nauczycielskim, pedagogiem i psychologiem ponownie analizuje przewidywaną ocenę, uwzględniając ewentualne okoliczności nieznane wcześniej szkole. Ostateczną decyzję podejmuje rada pedagogiczna (podczas posiedzenia rady pedagogicznej klasyfikacyjnej) przewagą głosów, po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy.

8. Ocena zachowania nie wpływa na stopnie z przedmiotów nauczania oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 78 ust.5.
9. Czterokrotne odnotowanie w dzienniku elektronicznym uwag dotyczących złamania zasad obowiązujących w szkole może spowodować obniżenie oceny o jeden stopień w stosunku do tej, jaka wynikałaby z innych kryteriów (z wyłączeniem kryteriów oceny wzorowej, które stanowią inaczej).
10. W sytuacji kiedy uczeń na I semestr otrzymał obniżoną ocenę zachowania (naganną lub nieodpowiednią) wychowawca może podpisać z nim kontrakt, w którym zawarte będą działania ucznia dotyczące poprawy jego zachowania adekwatne do wcześniejszych uchybień. Postanowienia kontraktu opracowuje wychowawca z rodzicem i uczniem.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
12. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć odwołanie od oceny zachowania, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. 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 głosu, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny lub psycholog szkolny;
 - 5) nauczyciel o specjalnym przygotowaniu pedagogicznym, w przypadku gdy sytuacja dotyczy ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. Komisja, o której mowa w ust.13 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 74

Kryteria ocen zachowania

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);

- 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
3. Aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą lub dobrą uczeń musi spełnić wszystkie zawarte poniżej kryteria (adekwatne do oceny).
4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia kryteria oceny bardzo dobrej;
 - 2) poprzez swoje zachowanie i aktywność na forum szkoły (jak i poza nią) stanowi wzór do naśladowania ponieważ:
 - a) pracuje sumiennie i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - b) wzorowo zachowuje się na lekcji,
 - c) w relacjach z rówieśnikami i pracownikami szkoły wyróżnia się wzorową kulturą zachowań i języka,
 - d) nie jest zajęty tylko sobą, jest koleżeński i empatyczny,
 - e) jest aktywny w działaniach na rzecz środowiska, w którym żyje (klasy, szkoły, organizacji społecznych itp.), działa w wolontariacie,
 - f) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
 - g) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione,
 - h) nie ma żadnych uwag w dzienniku elektronicznym dotyczących złamania zasad obowiązujących w szkole.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły;
 - 2) nie ma zastrzeżeń do jego kultury osobistej;
 - 3) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;

- 4) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych;
 - 5) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac;
 - 6) jest życzliwy w stosunku do innych;
 - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 8) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 9) ma w semestrze maksymalnie 3 nieusprawiedliwione spóźnienia;
 - 10) w ustalonych terminach zwraca wypożyczone książki do biblioteki.
6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia oraz:
- 1) zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - 3) stara się, na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce;
 - 4) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko;
 - 5) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac;
 - 6) troszczy się o mienie klasy i szkoły;
 - 7) na zwróconą uwagę reaguje właściwie, umie przeprosić, stara się naprawić ewentualne szkody;
 - 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - 9) ma w semestrze maksymalnie 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 10) ma w semestrze maksymalnie 4 nieusprawiedliwione spóźnienia.
7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarza się nie wypełnianie wszystkich obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły, to znaczy:
- 1) utrudnia prowadzenie lekcji;
 - 2) nie wywiązuje się z powierzonych mu prac, nie dotrzymuje terminów;
 - 3) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;

- 4) bywa konfliktowy, złośliwy w relacjach z rówieśnikami;
 - 5) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
 - 6) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 7) ma nie więcej niż 6 spóźnień nieusprawiedliwionych;
 - 8) ma w semestrze maksymalnie 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych.
8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w statucie szkoły, a w szczególności:
- 1) bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji, a wpisane uwagi nie powodują poprawy zachowania;
 - 2) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
 - 3) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się niekulturalnych zachowań, kłamstwa, ściągania, używa wulgarного słownictwa;
 - 4) podejmuje działania naruszające dobra osobiste innych;
 - 5) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 6) niszczy sprzęt nie będący jego własnością (szkolny lub kolegów).
9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełni jedno z poniższych wykroczeń:
- 1) rażąco lekceważy zasady obowiązujące w szkole;
 - 2) ma agresywny stosunek do innych osób;
 - 3) swoim zachowaniem zagraża uczniom lub pracownikom szkoły;
 - 4) grozi innym;
 - 5) celowo niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów;
 - 6) kradnie;
 - 7) wagaruje;
 - 8) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;

- 9) pali papierosy, pije alkohol lub używa bądź rozprowadza środki odurzające.

§ 75

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Jeśli nie ma podstaw do ustalenia oceny semestralnej/rocznej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne, uczeń nie jest klasyfikowany.
 - 1) Jeśli nieklasyfikowanie wynika z usprawiedliwionej nieobecności, uczeń na wniosek rodziców może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) Jeśli nieklasyfikowanie wynika z nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna na wniosek rodziców może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w miarę możliwości w terminie poprzedzającym zakończenie klasyfikacji w danym semestrze, ale nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 1) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 2) Termin egzaminu uzgadnia się ustnie z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyłączeniem wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć komputerowych, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą na warunkach wynikających z odrębnych przepisów.
9. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 76.

§ 76

Egzaminy sprawdzające

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z przedmiotu.
2. Jeśli ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna zdaniem ucznia lub jego rodziców nie jest adekwatna do rzeczywistej wiedzy i umiejętności opisanych w wymaganiach edukacyjnych, uczeń lub jego rodzic ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego. Nie przeprowadza się egzaminu sprawdzającego na ocenę celującą. W podaniu uczeń wskazuje, o jaką ocenę się ubiega oraz informuje o spełnieniu (lub nie spełnieniu) następujących warunków:
 - 1) proponowana co najmniej ocena dopuszczająca z przedmiotu objętego egzaminem;
 - 2) nie więcej niż jedna przewidywana ocena niedostateczna z innych przedmiotów;
 - 3) wszystkie usprawiedliwione nieobecności na lekcjach przedmiotu objętego egzaminem;
 - 4) wykorzystanie możliwości poprawiania ocen cząstkowych ze sprawdzianów z przedmiotu objętego egzaminem;
 - 5) uczeń może się ubiegać o ocenę wyższą o jeden stopień.

3. Nauczyciel ma prawo nie wyrazić zgody na przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, jeśli uczeń nie spełnił któregoś z wyżej wymienionych warunków.
4. Zadania egzaminacyjne przygotowywane są na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
5. Podanie o egzamin sprawdzający powinno być złożone u dyrektora nie później niż jeden tydzień (5 dni roboczych) po terminie podania rocznych ocen przewidywanych.
6. Egzamin sprawdzający jest przeprowadzany w jednym terminie ustalonym przez nauczyciela dla danej klasy w formie sprawdzianu pisemnego z całego roku szkolnego. Nie przewiduje się żadnych terminów dodatkowych dla poszczególnych uczniów, nawet w przypadku przedstawienia usprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym dniu.
7. W ważnych indywidualnych przypadkach uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie od decyzji nauczyciela skierowane do dyrektora szkoły. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie wyrażenia zgody lub odmowy zgody na przeprowadzenie egzaminu jest ostateczne. Odwołanie powinno być złożone niezwłocznie, w terminie umożliwiającym ewentualne przystąpienie ucznia do egzaminu.
8. Pozytywny wynik egzaminu (to jest uzyskanie minimum 90 % punktów przewidzianych za sprawdzian) oznacza otrzymanie oceny, o jaką ubiegał się uczeń.
9. Negatywny wynik egzaminu (to jest uzyskanie mniej niż 90 % punktów przewidzianych za sprawdzian) oznacza pozostawienie oceny wystawionej przez nauczyciela.
10. Z przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, zajęcia techniczne nie przeprowadza się egzaminów sprawdzających. Uczeń ma prawo zwrócić się z podaniem do dyrektora szkoły o ponowne ustalenie oceny z tych przedmiotów.

§ 77

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który na koniec roku szkolnego otrzymał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły w terminie do dnia posiedzenia rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
3. W szczególnie uzasadnionej sytuacji rada pedagogiczna na pisemny wniosek rodziców może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia, w terminie ustalonym przez dyrektora.
6. 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.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 78

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej otrzymuje promocję do kolejnej klasy.
5. Uczeń, który w jednej szkole otrzymał co najmniej dwa razy z rzędu naganną ocenę zachowania, mimo, iż uzyskał klasyfikacyjne oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej może uchwałą rady pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły. Może mieć miejsce, gdy uczeń:
 - 1) nie korzysta z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) prezentuje wyjątkowo lekceważący stosunek do nauczycieli i zespołu;
 - 3) zachowuje się nieobyczajnie;
 - 4) stwarza sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
 - 5) stosuje przemoc psychiczną, znęca się nad innymi.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń był promowany warunkowo, przekazuje mu na początku roku szkolnego zestaw pytań lub zadań do opracowania, a następnie zaliczenia w terminie do końca listopada danego roku szkolnego. Zaliczenie jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym w formie stopnia z komentarzem „Poprzedni rok - zaliczył/nie zaliczył”.
9. Uczeń, który nie zaliczył materiału, ma możliwość ponownego zaliczenia w terminie 1 miesiąca.
10. Zestaw pytań lub zadań do opracowania zawiera minimalny zakres materiału wymagany do kontynuacji nauki przedmiotu w klasie programowo wyższej.

11. Uczeń, który na koniec roku uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
12. Uczeń klasy VIII, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej kończy szkołę podstawową.
13. Uczeń klasy VIII, który na koniec roku uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.

§ 79

Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej

1. W II półroczu roku szkolnego uczniowie klas VIII przystępują do sprawdzianu zgodnie z procedurami organizowania i przeprowadzania sprawdzianu w VIII klasie szkoły podstawowej, które ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.
2. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
3. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
4. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
6. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

Rozdział 11. Uczniowie szkoły

§ 80

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 2) poszanowania swojej godności i dobrego imienia – w szczególności nie może być w żaden sposób dyskryminowany ze względu na pochodzenie, rasę, narodowość, wyznanie, stan zdrowia lub stan posiadania;
 - 3) kulturalnego i życzliwego traktowania przez kolegów i wszystkich pracowników szkoły;
 - 4) swobody kulturalnego wyrażania poglądów, myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra i godności innych osób;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania i postępów w nauce;
 - 6) rozwijania zainteresowań i talentów;
 - 7) udziału we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych, spotkań, konkursów, imprez kulturalnych i sportowych organizowanych przez szkołę;
 - 8) odpoczynku podczas przerwy;
 - 9) uwzględniania przez nauczyciela jego psychicznych i fizycznych możliwości;
 - 10) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki;
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać prawa szkolnego;
- 2) wykazywać szacunek i kulturę osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów;
- 3) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych; nie może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa swojego lub innych;
- 4) zachować zasady higieny osobistej i higieny pracy;
- 5) dbać o kulturę zachowania i kulturę języka;
- 6) uczyć się rzetelnie i systematycznie, wykorzystywać w pełni swoje możliwości i umiejętności;
- 7) być tolerancyjnym wobec innych i szanować ich prawa;
- 8) systematycznie i punktualnie przychodzić na zajęcia;
- 9) brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji:
 - a) respektować wszelkie polecenia nauczyciela, nie zakłócać toku zajęć,
 - b) pozostawiać salę lekcyjną w nienagannym porządku,
 - c) dbać o sprzęt i pomoce naukowe,
 - d) niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
 - e) uzupełnić braki wynikające z absencji;
- 10) dbać o schludny wygląd.

§ 81

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

1. Uczeń ma być ubrany estetycznie, skromnie oraz stosownie do warunków atmosferycznych.

2. W szkole nie wprowadza się obowiązku noszenia jednolitego stroju uczniowskiego.
3. Określa się zasady ubierania uczniów na terenie szkoły:
 - 1) strój szkolny to:
 - a) bluzka ,koszulka z krótkim rękawem, koszula, bluza, sweter bez wulgarnych i obraźliwych nadruków, również w językach obcych,
 - b) spodnie (dla chłopców), spodnie lub spódnica (dla dziewcząt),
 - c) w okresie wiosennym i letnim dopuszczalne są spodnie z nogawką do kolan,
 - d) lekkie obuwie sportowe na jasnej podeszwie, uczeń ma obowiązek zmiany obuwia w szkole,
 - 2) strój galowy, obowiązujący wszystkich uczniów podczas wszelkich uroczystości szkolnych to:
 - a) biała koszula/bluzka, czarne lub granatowe spodnie (chłopcy),
 - b) biała, elegancka bluzka, czarna lub granatowa spódnica (dziewczęta).
4. W szkole nie jest dozwolony makijaż, malowanie paznokci, farbowanie włosów, fryzury subkulturowe (dredy, irokez, itp.) oraz noszenie nakryć głowy.
5. Niedopuszczalne jest noszenie:
 - 1) spodni z obniżonym krokiem, pociętymi nogawkami, nabitymi ćwiekami;
 - 2) zbyt krótkich spódnic, spodenek;
 - 3) wyciętych, wydekoltowych bluzek odsłaniających ramiona, brzuch, plecy;
 - 4) agresywnych ozdób (np. łańcuchy), wiszących kolczyków.

§ 82

Zasady obowiązujące w szkole

1. Procedury lekcyjne:
 - 1) Po dzwonku na lekcję uczniowie ustawiają się parami przed klasą lub w wyznaczonym miejscu i spokojnie czekają na nauczyciela;
 - 2) Uczeń spóźniony, czyli taki, który wchodzi po zamknięciu drzwi, ma obowiązek podać przyczynę spóźnienia;

- 3) Uczeń nie je, nie żuje gumy;
 - 4) Jeśli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy wstają, ponownie siadają na polecenie nauczyciela;
 - 5) Uczeń nie może samowolnie opuścić sali bez zgody nauczyciela;
 - 6) Niewłaściwe zachowanie ucznia na lekcji (m.in. rozmowy, przeszkadzanie kolegom w pracy) skutkuje powiadomieniem rodziców w formie wiadomości lub uwagi w dzienniku elektronicznym, gdy trzykrotne ostrzeżenie ze strony nauczyciela nie przyniosło poprawy zachowania;
 - 7) Lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela;
 - 8) Klasa jest zobowiązana pozostawić po sobie porządek, odpowiadają za to wszyscy uczniowie.
2. Nieprzygotowania:
- 1) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny w ilości według Przedmiotowych Zasad Oceniania;
 - 2) Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z takiego nieprzygotowania;
 - 3) Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji;
 - 4) Nieprzygotowanie obejmuje:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) niezapowiedziane kartkówki,
 - c) brak pracy domowej,
 - d) brak stroju na lekcjach wychowania fizycznego,
 - e) brak materiałów (podręcznika, zeszytu) i przyrządów potrzebnych na lekcji.
3. „Szczęśliwy numer” jest to liczba losowana codziennie rano przez system w dzienniku elektronicznym. Oznacza numer porządkowy ucznia na liście w dzienniku lekcyjnym.

- 1) Uczeń, którego numer porządkowy został wylosowany, ma prawo w danym dniu odstąpić od odpowiedzi ustnej i pisanie niezapowiedzianej kartkówki oraz może nie mieć odrobionej pracy domowej, zeszytu i materiałów potrzebnych do zajęć;
 - 2) Zgłoszenie „szczęśliwego numerka” nie jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
4. Procedury inne niż lekcyjne:
- 1) Jeśli zastępstwo za nieobecnego nauczyciela jest zapowiedziane co najmniej w dniu poprzedzającym lekcję, na której będzie zastępstwo, uczniowie obowiązani są przygotować się do odpowiedniej lekcji;
 - 2) Jednodniowe nieobecności ucznia nie zwalniają go z obowiązku przygotowania się do lekcji. W przypadku nieobecności ponad 5 dni roboczych uczeń ma prawo uzgodnić z nauczycielem termin uzupełnienia materiału;
 - 3) Nieobecność ucznia wynikająca z reprezentowania szkoły np. w konkursie, zawodach, innych wyjściach, nie zwalnia go z przygotowania na następną lekcję z omawianego na tej godzinie tematu. Godzina ta nie musi być usprawiedliwiana przez rodziców;
 - 4) Podczas przerw międzylekcyjnych :
 - a) uczeń zobowiązany jest przebywać na korytarzu piętra, na którym odbywa się lekcja oraz podporządkować się poleceniom nauczycieli dyżurujących,
 - b) na korytarzach obowiązuje zakaz siadania na parapetach, otwierania okien, biegania, gry w piłkę (z wyjątkiem, piłki z gąbki lub materiału i w warunkach zapewniających bezpieczeństwo innych uczniów).
5. Uczniowski savoir-vivre:
- 1) Uczeń wita i żegna się z pracownikami szkoły, w tym czasie stoi i nie trzyma rąk w kieszeniach;
 - 2) Stosuje na co dzień zwroty: „PROSZĘ”, „DZIĘKUJĘ”, „PRZEPRASZAM”;
 - 3) Przychodzi punktualnie na zajęcia;
 - 4) Nie zaczepia nikogo, nie używa przemocy, nie bije;

- 5) Dbą o kulturę języka:
 - a) nie używa wulgarnych słów,
 - b) nie krzyczy, ale rozmawia,
 - c) nie prowadzi dyskusji podniesionym tonem,
 - d) grzecznie zwraca się do innych,
- 6) Jest odpowiedzialny i prawdomówny:
 - a) ma odwagę przyznać się do winy,
 - b) nie kłamie,
 - c) nie zrzuca odpowiedzialności na innych, ale ponosi ją sam;
- 7) Kulturalnie zachowuje się w czasie szkolnych uroczystości;
- 8) Nie ulega żadnym nałogom:
 - a) nie pali papierosów,
 - b) nie pije alkoholu,
 - c) nie używa narkotyków;
- 9) Pamięta o kulturalnym zachowaniu poza szkołą:
 - a) kłania się osobom, które zna,
 - b) ustępuje miejsca osobom starszym,
 - c) stosuje formuły grzecznościowe,
 - d) nie zaśmieca i nie niszczy otoczenia, chroni przyrodę;
- 10) Nie przynosi do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej;
- 11) Nie przynosi do szkoły sprzętów wartościowych, których nie może właściwie zabezpieczyć przed zniszczeniem lub kradzieżą. Szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności;
- 12) Godnie reprezentuje imię ucznia Szkoły Podstawowej nr 98.

§ 83

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. W czasie zajęć edukacyjnych (rozumianych jako czas od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej w planie zajęć ucznia, łącznie z przerwami oraz zajęciami pozalekcyjnymi i pozaszkolnymi organizowanymi przez szkołę i świetlicę) obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń nagrywających, odtwarzających, transmitujących dźwięk lub obraz zwanych dalej urządzeniami elektronicznymi.
2. Po wejściu do szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować wszystkie sprzęty elektroniczne.
3. Na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz rejestracji dźwięku i obrazu.
4. W przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi urządzenia, a następnie zdeponowania go w sekretariacie szkoły.
5. Informacja o złamaniu postanowień statutu jest odnotowywana przez nauczyciela w e-dzienniku jako uwaga. Zdeponowane urządzenia elektroniczne odbierają rodzice lub opiekunowie ucznia osobiście w godzinach pracy sekretariatu. Data i godzina zdeponowania jest odnotowywana w rejestrze.
6. W przypadku kiedy uczeń odmawia oddania urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły, dyrektor powiadamia o tym fakcie rodziców.
7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych w sytuacjach wyjątkowych, za zgodą nauczyciela lub w jego obecności lub w sekretariacie szkoły.

§ 84

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie pisemną skargę do dyrektora szkoły.
2. Skarga, o której mowa w ust.1 powinna zawierać opis sytuacji i wskazanie naruszonych praw w terminie do 7 dni roboczych od zaistnienia sytuacji.

3. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć skargę ucznia niezwłocznie i poinformować o zajęтым stanowisku.
4. W przypadku negatywnej decyzji rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty.
5. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę.

§ 85

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) pracę społeczną;
 - 5) stuprocentową frekwencję na zajęciach edukacyjnych.
2. Ucznia do nagrody typuje: dyrektor szkoły, samorząd szkolny, nauczyciel wychowawca w porozumieniu z uczniami, nauczyciel bibliotekarz, wychowawcy świetlicy, nauczyciel lub komisja przeprowadzająca konkursy.
3. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) ustnej pochwały na forum klasy;
 - 2) pochwały dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) pisemnej pochwały, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w e-dzienniku;
 - 4) nagrody rzeczowej (książki, pomoce naukowe, etc.);
 - 5) finansowej w postaci stypendium naukowego.
4. Nagrody rzeczowe przyznawane uczniom na koniec semestru/ roku szkolnego, nagrody dla zwycięzców w konkursach ogólnoszkolnych i rejonowych są

finansowane z funduszu rady rodziców. W przypadku braku funduszy w radzie rodziców nagrody fundują rady klasowe.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. w stopniu co najmniej wojewódzkim, udział w wolontariacie odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
7. Odwołanie się od nagród:
 - 1) Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenie w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagrody;
 - 2) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania;
 - 3) Decyzja dyrektora szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§ 86

Kary

1. Wobec uczniów łamiących zasady obowiązujące w szkole stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Kara może zostać wymierzona na wniosek każdego z organów szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) słowne upomnienie wychowawcy, dyrektora lub innego nauczyciela;
 - 2) nagana wychowawcy na forum klasy;
 - 3) pisemna uwaga nauczyciela zapisana w e-dzienniku;
 - 4) pisemna nagana dyrektora szkoły;
 - 5) zakaz udziału w imprezach szkolnych

- 6) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) wykonanie pracy na rzecz szkoły;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy;
 - 9) wystąpienie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
 5. Rodzice mają obowiązek natychmiastowego zgłoszenia się do wychowawcy, pedagoga szkolnego, bądź dyrektora szkoły i zastosowanie się do zaleceń wychowawcy i pedagoga szkolnego oraz konieczność podjęcia współpracy ze szkołą.
 6. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły od nałożonej kary w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania informacji o jej nałożeniu.
 - 1) Za otrzymanie informacji uważa się datę dokonania odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym;
 - 2) Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od złożenia go;
 - 3) Dyrektor, uznając odwołanie za uzasadnione, może wymierzoną karę uchylić;
 - 4) Jeśli dyrektor przychylił się do odwołania i zmienił swoją decyzję, robi to również w drodze decyzji na piśmie;
 - 5) Jeśli jednak dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do komisji odwoławczej, składającej się z trzech osób wybranych spośród: pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, zastępcy dyrektora oraz opiekuna samorządu szkolnego, która ponownie bada sprawę;
 - 6) Decyzja wydana przez komisję odwoławczą jest ostateczna.

§ 87

Skreślenie z listy uczniów

1. Skreślenie z listy uczniów następuje wyłącznie w drodze przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Na umotywowany wniosek dyrektora szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań, stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów lub pracowników szkoły w przypadkach:
 - 1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
 - 2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
3. Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły:
 - 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym wykroczeniu oraz protokołu zeznań świadków. Jeśli wykroczenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
 - 2) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej;
 - 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego;
 - 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
 - 5) Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
 - 6) Rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;

- 7) Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej;
- 8) Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 9) Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice ucznia;
- 10) Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
- 11) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 88

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

7. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka.
8. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 8 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
10. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
11. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
12. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły i przeprowadzonych przez szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
13. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

§ 89

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone jest spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w dwóch etapach:
 - 1) I etap rekrutacji odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego;
 - 2) II etap rekrutacji, bez wykorzystania systemu elektronicznego, prowadzony jest w sytuacji gdy szkoła dysponuje wolnym miejscem w oddziale przedszkolnym.
5. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej BIP organu prowadzącego oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
7. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
8. Na wniosek rodziców dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
9. Liczbę miejsc w oddziałach ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 12. Ceremoniał szkolny

§ 90

Symbole szkolne

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
2. Sztandar szkoły:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą rady pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z trzech trzyosobowych składów;
 - 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta - dwie uczennice;
 - 4) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 5) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
 - 6) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami;
 - 7) insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 8) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;

- 10) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność” .
Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
3. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczystości okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

§ 91

Ceremoniał

1. Szkoła ma własny, nawiązujący do tradycji Ceremoniał.
2. Ceremoniał szkolny:
 - 1) uroczyste wprowadzenie sztandaru przez poczet sztandarowy;
 - 2) odśpiewanie hymnu państwowego;
 - 3) odśpiewanie hymnu szkolnego.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 30 listopada, na pamiątkę dnia urodzin Patronki szkoły.

Rozdział 13. Postanowienia końcowe

§ 92

Zapisy końcowe

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo Oświatowe i Ustawy o Systemie Oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
6. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.