

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 154
IMIENIA PAWŁA EDMUNDA STRZELECKIEGO
W WARSZAWIE

Tekst jednolity z uwzględnieniem zmian wprowadzonych na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej z dnia 15.09.2026 r. oraz 06.10.2026 r.

Spis treści:

Rozdział 1 - Postanowienia wstępne (§1 - §2) …….……..……...s.3

Rozdział 2 - Cele i zadania szkoły (§3 - §14) …….……s.5

Rozdział 3 - Organy szkoły i ich zadania (§15 - §21) ……...……. s. 12

Rozdział 4 - Organizacja pracy szkoły (§22- §35)……...…….s.18

Rozdział 5 - Nauczyciele i inni pracownicy (§36 - §53) …….....s.29

Rozdział 6 - Bezpieczeństwo uczniów (§54) …..……..s.43

Rozdział 7- Wewnątrzszkolne ocenianie (§55 - §58) …….……..……s.47

Rozdział 8 - Prawa i obowiązki uczniów (§59 – 62) …….……...……s.78

Rozdział 9 - Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym (§63 - §65) ……. s.84

Rozdział 10 - uchylony

Rozdział 11 - Ceremoniał szkoły (§74 - §77) …….……..s.87

Rozdział 12 - Postanowienia końcowe (§78) …….....s.93

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1.1. Podstawą prawną funkcjonowania szkoły jest Ustawa z dnia 7 września 1991r. systemie oświaty z późn. zm. oraz Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi numer 154 imienia Pawła Edmunda Strzeleckiego w Warszawie;
2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi numer 154 imienia Pawła Edmunda Strzeleckiego w Warszawie;
3) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi numer 154 imienia Pawła Edmunda Strzeleckiego w Warszawie;
4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 154 imienia Pawła Edmunda Strzeleckiego w Warszawie;
5) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
7) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi numer 154 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Warszawie;
8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
9) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
10) MEN - należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej;
11) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi numer 154 imienia Pawła Edmunda Strzeleckiego w Warszawie;
12) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
13) dodatkowych zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć:
    a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ustępie 12,
    b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

14) innych zajęciach – należy przez to rozumieć zajęcia zorganizowane w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§2.1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi numer 154 imienia Pawła Edmunda Strzeleckiego w Warszawie.

2. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Leśnej Polanki 63/65 w Warszawie, kod pocztowy: 03-142.

3. Szkole jest podporządkowana organizacyjnie Szkoła Filialna przy ulicy Sprawnej 28 w Warszawie, kod pocztowy: 03-147, a także budynek przy ul. Sprawnej 35a.

4. Granice obwodu określa Rada Miasta StołecznegoWarszawy na wniosek Rady Dzielnicy Białołęka. Dla uczniów zamieszkałych w jej obwodzie, szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.

5. Szkoła jest szkołą publiczną działającą w oparciu o program ośmioletniej szkoły podstawowej.

6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą pl. Bankowy 3/5, kod pocztowy: 00-950.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.

8. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek dochodów wydzielonych Miasta Stołecznego Warszawy.

9. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.

10. Obsługę finansową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Warszawa Białołęka.

11. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 154 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego w Warszawie.

12. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 154 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego ul. Leśnej Polanki 63/65, 03-142 Warszawa, tel. /22/811-23-81, fax: /22/884-46-41.

13. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Cykl kształcenia w szkole obejmuje dwa etapy:

1) I etap kształcenia - edukacja wczesnoszkolna realizowana w oparciu o treści zintegrowane na poziomie klas I-III;
2) II etap kształcenia - edukacja realizowana w ramach kształcenia przedmiotowego na poziomie klas IV-VIII.

15. Nauka w szkole jest bezpłatna.

16. Szkoła przyjmuje uczniów i prowadzi postępowanie rekrutacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3.1.Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

2. Cele szkoły realizowane są w oparciu o:

   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Szkoła, dążąc do podnoszenia efektywności pracy, może stosować innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne. Działalność innowacyjną i eksperymentalną regulują odrębne przepisy.

4. Innowacja / eksperyment może obejmować całą szkołę, oddział, grupę, wybrane zajęcia edukacyjne lub inne działania.

5. Autorzy innowacji / eksperymentu opracowują opis zasad innowacji / eksperymentu oraz zapoznają radę pedagogiczną z proponowanymi przez nich działaniami.

6. Każda działalność innowacyjna / eksperymentalna po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji / eksperymentu.

7. Dyrektor tworzy warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej i eksperymentalnej szkoły.

8. Strony za pomocą umowy o współpracy określają wspólne cele oraz sposoby współpracy, a także prawa i obowiązki wynikające z tej współpracy.

9. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli.

10. Przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne poprzedzone jest sporządzeniem stosownej dokumentacji zgodnej z odrębnymi przepisami.

§4.1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1) pełna realizacja programów nauczania, z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów w oparciu o dokonaną w tym zakresie diagnozę;
2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, kształtującego postawy, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki;
4) organizowanie zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej;
5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
6) zapewnienie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystania z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
9) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
10) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
11) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) organizowanie opieki nad uczniami (zajęcia opiekuńczo-wychowawcze) ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności tego wymagające;
13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
14) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, bezpieczeństwa i higieny.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, w atmosferze wzajemnego zaufania.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§5.1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy, tj. wspólnym ustalaniu celów oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych i sposobów ich realizacji, nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
2) ochrony uczniów przed zagrożeniami.

2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:

1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;
3) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej, realizowanych przez wszystkich nauczycieli;
2) kształtowanie postaw, w tym prospołecznych;
3) pomoc uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
4) diagnozowanie i eliminowanie zagrożeń;
5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
6) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zespół nauczycieli opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

5. Na podstawie przeprowadzonej diagnozy opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującą treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów.

6. Zasady przyjmowania do realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz wspomaga rodziców w ww. zakresie.

8. W procesie realizacji celów i zadań szkoła współpracuje z instytucjami, stowarzyszeniami i fundacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinom, w szczególności z:

1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 21;
2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
3) Zespołem Opieki Zdrowotnej;
4) Biblioteką Publiczną;
5) Towarzystwem Przyjaciół Dzieci;
6) Sądem Okręgowym Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich;
7) Policją,;
8) Strażą Miejską.
9) Rzecznikiem Praw Dziecka.

§6.1.Uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna polegająca na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole 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) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) 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.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Szkoła prowadzi stałą współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, której celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem poradni psychologiczno – pedagogicznej uzgadnia obszary współpracy w danym roku szkolnym.

6. Koordynatorami współpracy są pedagog i psycholog szkolny.

7. Systematyczna współpraca z poradnią opiera się m. in. na:

1) dyżurach konsultacyjnych psychologa poradni w szkole;
2) prowadzeniu obserwacji i indywidualnych badań psychologicznych uczniów na prośbę rodziców lub wniosek nauczyciela;
3) zajęciach profilaktycznych prowadzonych w oddziałach, zgodnie z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez wychowawców;

4) prowadzeniu warsztatów dla rodziców, uczniów i nauczycieli;

5) współpracy z nauczycielami w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) udziale w spotkaniach zespołu specjalistów obejmujących opieką ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

7) udziale w spotkaniach z rodzicami.

§7.1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjalni, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni i terapeuci SI.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami, przedszkolami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Uczniom klas I – VIII pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy (obserwacja pedagogiczna mającą na celu rozpoznanie trudności w uczeniu się w tym deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień; wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu) oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) klas terapeutycznych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych oraz uczniów szkół ponadpodstawowych;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom uczniów oraz nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności

wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

6. Zadania nauczycieli specjalistów określone są w rozdziale „Nauczyciele i inni pracownicy".

§8.1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

2. Do zadań zespołu, o którym wyżej mowa należy:

1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy ze szczególnym uwzględnieniem:
   a) form prezentowania wiedzy i umiejętności,
   b) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności,
   c) zadawania prac domowych.
2) podejmowanie zintegrowanych działań ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka (działania o charakterze rewalidacyjnym);
3) podejmowanie zintegrowanych działań wspierających rodziców dziecka;
4) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5) współpraca z rodzicami dziecka;
6) dostosowanie warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

3. Zadania zespołu wymienione powyżej ujęte są w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET) opracowanym na podstawie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

4. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko.

5. Szczegółowe warunki organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§9.1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§10. Szkoła podejmuje działania w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia, realizując plan doskonalenia zawodowego.

§11.1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§12.1. Dla uczniów klas IV - VIII szkoła organizuje zajęcia - edukacja zdrowotna.

2. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć do dnia 25 września danego roku szkolnego.

3. Zasady organizacji edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

§13.1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
2) budowanie wiary we własne możliwości;
3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
3) udziału w projektach edukacyjnych;
4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów i rodziców.

4. Ankieta przeprowadzana jest w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

§14.1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym:

1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju aktywności;
2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
4) 5- i 10-minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
5) 15-minutową przerwę śniadaniową / podwieczorkową i możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
6) 20-minutową przerwę obiadową;
7) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
8) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szczegółowe informacje zawarte są w rozdziale „Bezpieczeństwo uczniów".

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§15. Organami szkoły są:

1) dyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

§16.1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;

2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;

3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;

4) dyrektora publicznej szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto Stołeczne Warszawa;

5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Do zadań dyrektora należy:
1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
9) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
10) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie niezbędnych danych ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów, po ukończeniu przez niego 18. roku życia. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

5. Przepis powyższy nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i 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, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

9. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

10.Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§17.1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) szkolny zestaw programów nauczania;
6) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący przez co najmniej 3 lata szkolne.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej", który określa:

1) organizację zebrań;
2) sposób powiadamiania członków rady o terminie i porządku zebrania;
3) sposób dokumentowania działań rady;
4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

10. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§18.1.Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo -profilaktycznego;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
6) występowanie oddziałowych rad rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o niedokonywanie podziału klas I - III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

3. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

4. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin rady rodziców".

5. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami - dziennik elektroniczny oraz miejsce na

stronie internetowej szkoły.

6. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§19.1.Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:

1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;
2) sześcioosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu uczniowskiego określa „Regulamin samorządu uczniowskiego" uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorządu czniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

5. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela opiekuna samorządu.

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

8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

9. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§20.1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile treść ich jest jawna.

5. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób przekazywania informacji:

1) zarządzenia i decyzje organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny podaje się w formie komunikatów dyrektora szkoły zamieszczanych na tablicy ogłoszeń, na zebraniach rady pedagogicznej; w formie elektronicznej na dysku wspólnym, stronie internetowej szkoły, za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
2) wszystkie decyzje i zarządzenia dyrektora szkoły zamieszcza się w „Księdze zarządzeń"; fakt zapoznania się z decyzją lub zarządzeniem pracownicy szkoły potwierdzają własnoręcznym podpisem;
3) organy szkoły powiadamiają dyrektora o uchwałach, które podjęły w ramach swoich kompetencji; dyrektor decyduje o zamieszczeniu informacji na tablicy ogłoszeń bądź w formie elektronicznej;
4) informacje dotyczące bieżącej pracy szkoły podawane są: na tablicach ogłoszeń, w formie elektronicznej, na zebraniu rady rodziców lub podczas spotkań z rodzicami;
5) rada rodziców o swoich uchwałach i decyzjach informuje dyrektora szkoły w formie pisemnej; dyrektor decyduje o ewentualnym przekazaniu informacji innym organom;
6) dyrektor zawiadamia samorząd uczniowski o decyzjach dotyczących jego działalności za pośrednictwem opiekuna samorządu;
7) samorząd uczniowski za pośrednictwem opiekuna lub przewodniczącego informuje dyrektora o zamiarze podjęcia działań nie ujętych w rocznym planie pracy samorządu.

6. Dyrektor co najmniej raz w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§21.1.W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia.

1. W przypadku braku porozumienia:

1) spory pomiędzy poszczególnymi organami dotyczące spraw pedagogicznych rozstrzyga dyrektor bądź, w przypadku sporu pomiędzy dyrektorem a innymi organami, Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie;
2) spory pomiędzy poszczególnymi organami dotyczące spraw administracyjno-finansowych rozstrzyga dyrektor bądź, w przypadku sporu pomiędzy dyrektorem a innymi organami, Burmistrz Dzielnicy Białołęka.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§22.1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Na początku każdego roku szkolnego rada pedagogiczna zatwierdza kalendarz danego roku szkolnego z uwzględnieniem daty zakończenia I i rozpoczęcia II półrocza, terminu ferii i przerw świątecznych, innych dni wolnych od zajęć.

3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§23.1. Dyrektor opracowuje na dany rok szkolny organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
3) przydział wychowawców do oddziałów;
4) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych;
5) organizację pracy pomocy nauczycieli*;*
6) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
7) organizację pracy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeuty pedagogicznego, logopedy, terapeuty integracji sensorycznej;
8) organizację wydawania obiadów;
9) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

3.Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

4.Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

5. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

7. W klasach I-III zajęcia realizowane są w formie zajęć zintegrowanych w jednej sali szkolnej, z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stolikach, a także w odpowiednio przygotowanych kącikach zabaw.

8. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

9. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w pracowniach i salach zajęciowych.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

11. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

12. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed zajęciami, a najpóźniej na 5 minut przed ich rozpoczęciem i opuszczają szkołę tuż po zakończonych zajęciach zgodnie z planem uwzględniającym zarówno zajęcia obowiązkowe jak i pozalekcyjne ucznia na dany dzień, za wyjątkiem uczniów korzystających z opieki świetlicowej.

13. Wszyscy uczniowie klas I-III, oczekują na rozpoczęcie lekcji w świetlicy szkolnej.

14. Wszyscy uczniowie klas IV-VIII oczekują na rozpoczęcie lekcji na parterze – w holu głównym, przed sekretariatem, w świetlicy lub w bibliotece szkolnej.

15. Uczeń przed wejściem do szkoły wyłącza telefon oraz inny sprzęt elektroniczny (m.in. smartfon, smartwatch, słuchawki), na czas pobytu w szkole umieszcza go w plecaku/torbie, a włącza dopiero po wyjściu ze szkoły.

16. W uzasadnionych przypadkach, uzgodnionych z wychowawcą klasy (np. uczeń przewlekle chory) telefon oraz inny sprzęt elektroniczny nie musi być wyłączony, ale wyciszony.

17. W uzasadnionych sytuacjach wymagających kontaktu z rodzicami, uczeń może poprosić osobę dorosłą o pozwolenie skorzystania w jej obecności z telefonu stacjonarnego lub własnego; po skorzystaniu z własnego urządzenia, w obecności tej osoby, natychmiast je wyłącza.

18. Zabrania się uczniom wprowadzania na teren szkoły osób obcych, nie będących członkami społeczności szkolnej.

19. Wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie szkoły w czasie zorganizowanych obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli.

20. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcji religii, jeśli lekcja ta umieszczona jest w planie zajęć pomiędzy obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, przebywają w świetlicy (uczniowie klas I-III) lub w bibliotece (uczniowie klas IV-VIII). Za zorganizowanie tej opieki odpowiada wychowawca klasy.

21. W czasie trwania zajęć i przerw uczniowie nie wychodzą poza budynek szkoły, za wyjątkiem długich przerw międzylekcyjnych w wybranych miesiącach roku szkolnego, gdy zorganizowane są tam dyżury nauczycieli.

22. Podczas przerw uczniowie przebywają na korytarzu, przy sali, w której będą mieli następną lekcję, a plecaki układają pod ścianą, aby nie stanowiły zagrożenia dla osób przechodzących.

23. Uczniowie poruszają się w szkole prawą stroną korytarzy i klatek schodowych.

24. Zabrania się uczniom otwierania drzwi ewakuacyjnych, otwierania okien, siadania na parapetach, schodach, blokowania klatek schodowych i biegania na terenie budynku szkoły.

25. Każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia frekwencji uczniów. Jeżeli zajęcia odbywają się w sali, w której nie ma dostępu do komputera, lub w przypadku awarii komputera, dopuszcza się odnotowanie frekwencji w zeszycie nauczyciela; zapisy z zeszytu nauczyciel wprowadza do dziennika lekcyjnego najpóźniej do końca dnia.

26. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.

27. Uczniom, którzy muszą skorzystać z toalety, nauczyciel zezwala na opuszczenie sali wyłącznie pojedynczo.

28. Cenne przedmioty (telefony komórkowe, tablety itp.) są przynoszone do szkoły przez uczniów na własną odpowiedzialność.

29. Za naruszenie ustalonych zasad zachowania uczeń ponosi odpowiedzialność przewidzianą w „Wewnątrzszkolnym Ocenianiu”.

§24.1.Zajęcia odbywają się w następujących pomieszczeniach:

1) sale lekcyjne;

2) sale świetlicowe;

3) pracownia komputerowa;

4) pracownia językowa;

5) pracownia chemiczna;

6) pracownia fizyczna;

7) pracownia geograficzna;

8) pracownia biologiczna;

9) pracownia techniczna;

10) biblioteka szkolna z czytelnią;

11) sala gimnastyczna;

12) siłownia z urządzeniami rekreacyjno – sportowymi;

14) gabinet pedagoga;

15) gabinet psychologa;

16) gabinet logopedy;

17) gabinet terapeuty pedagogicznego;

18) sala SI.

2. Przebywanie przez uczniów w salach lekcyjnych, świetlicowych, pracowniach, gabinetach i innych pomieszczeniach dydaktycznych dozwolone jest tylko w obecności nauczyciela.

3. Pomieszczenia, w których nie przebywa nauczyciel, pozostają zamknięte na klucz.

4. Z wszelkich urządzeń, sprzętu technicznego, przyrządów i przyborów należy korzystać zgodnie z ich instrukcją i wyłącznie za zgodą nauczyciela.

5. O wszelkich uszkodzeniach urządzeń i sprzętu oraz sytuacjach stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczestników zajęć należy natychmiast informować osobę prowadzącą zajęcia.

6. Szczegółowe zasady korzystania z wyżej wymienionych pomieszczeń określają regulaminy umieszczone w widocznym miejscu w tych pomieszczeniach.

7. Opiekę nad salami lekcyjnymi, świetlicowymi, pracowniami, gabinetami i innymi pomieszczeniami dydaktycznymi powierza się poszczególnym nauczycielom.

8. Nauczyciele, którym powierzono pod opiekę pomieszczenia szkolne, mają w szczególności obowiązek:
1) zapewnić uczniom bezpieczne i higieniczne warunki korzystania z nich;
2) utrzymywać w nich należyty porządek;
3) dbać o estetykę i wystrój dostosowany do funkcji pomieszczenia.

9. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania, odbywają się z udziałem dziecka na podstawie zgody jego rodzica.

10. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

§25.1.W szkole tworzone są oddziały integracyjne:

1) oddział integracyjny liczy nie więcej niż 20 dzieci, w tym nie więcej niż 5 dzieci z niepełnosprawnościami,
2) w oddziale integracyjnym współpracuje dwóch nauczycieli - nauczyciel prowadzący i nauczyciel współorganizujący kształcenie ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym; szczegóły dotyczące oceniania w tych oddziałach zawiera rozdział „Wewnątrzszkolne ocenianie”,
3) szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

2. W szkole tworzone są oddziały sportowe:
   1) oddział sportowy liczy nie mniej niż 20 uczniów,

2) szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów sportowych określają odrębne przepisy.

3. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla uczniów, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki:
   1) oddział przygotowawczy liczy nie więcej niż 25 uczniów,
   2) szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy.

§26 - uchylony

§27.1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2. Zajęcia są prowadzone w formie zajęć indywidualnych lub zajęć zespołowych, organizowanych we współpracy z rodzicami.

3. Zajęcia prowadzone są na terenie szkoły (indywidualne lub zespołowe) albo w domu rodzinnym ucznia (indywidualne).

4. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć sprawuje pomoc nauczyciela, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w domu rodzinnym.

5. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice.

6. Szczegółowe warunki i sposoby organizacji zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, w tym wymiar godzin, czas trwania oraz sposoby dokumentowania, określają odrębne przepisy.

§28.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wyboru, w tym dotyczących:
   a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
   b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;

c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie i z zaburzeniami zachowania lub emocji;

3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel realizujący zajęcia obowiązkowe z zakresu doradztwa zawodowego.

§29.1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym, rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

3. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.

4. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła dodatkowo organizuje zajęcia pozalekcyjne umożliwiające aktywność społeczną w formie wolontariatu.

5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

6. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określi w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§30.1. Biblioteka szkolna pełni rolę szkolnego centrum informacji.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie klas I-VIII, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

5. Do zbiorów bibliotecznych należą:

1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;

7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
8) pomoce wykorzystywane w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
9) zbiory multimedialne.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:
   a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
   b) pogłębiania i kształtowania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
   c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
2) nauczycielami w zakresie:
   a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
   c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz stanie zwracanych podręczników.
3) rodzicami w zakresie:
   a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
   b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z obowiązku dbania o wspólne podręczniki,
   c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, z zakresu psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.

10. Biblioteka, nie rzadziej niż co cztery lata, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§31.1.W szkole działa świetlica szkolna.

2. Świetlica zapewnia zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.

3. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku.

4. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w tygodniowym planie zajęć obowiązkowych ze względu na:

1) czas pracy rodziców;
2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera;

1) imię i nazwisko oraz klasę, do której uczęszcza dziecko/uczeń;
2) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem/uczniem.

7. Zajęcia świetlicowe odbywają się w salach świetlicowych oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelni i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.

8. W czasie pozostawania pod opieką wychowawcy świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

9. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.

10. Dyrektor (w uzgodnieniu z radą rodziców) określa w drodze zarządzenia szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.

§32.1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka organizuje dożywianie z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia dzieci i młodzieży.

3. Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są:

1) uczniowie;
2) nauczyciele;
3) pracownicy administracji i obsługi.

4. Ze stołówki korzystają uczniowie:

1) wnoszący opłaty indywidualnie;
2) których dożywianie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej;
3) których dożywianie finansowane jest z budżetu szkoły.

5. Zapisy na obiady szkolne dokonywane są:

1) u wychowawcy klasy w formie deklaracji;

2) u kierownika stołówki.

6. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.

7. Żywienie w stołówce prowadzone jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia i ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

8. Posiłki wydawane w stołówce spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia, mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.

9. Jadłospis wydawanych w stołówce posiłków uzgadniany jest z radą rodziców.

10. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne. Opłaty pobierane i rozliczane przez szkołę znajdują się na rachunku dochodów własnych. Ceny posiłków dla poszczególnych uprawnionych grup są zróżnicowane, przy czym koszt posiłku dla ucznia równy jest „wsadowi do kotła".

11. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków określają odrębne przepisy.

12. Stołówka wydaje posiłki od poniedziałku do piątku. Szczegółowe zasady określa regulamin stołówki.

§33.1. W szkole funkcjonuje gabinet pomocy przedlekarskiej, który czynny jest w godzinach ustalonych na dany rok szkolny.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

6. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa tryb postepowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§34.1. W szkole funkcjonuje sklepik szkolny.

2. Dyrektor (w uzgodnieniu z radą rodziców), w drodze zarządzenia ustala szczegółową listę produktów żywnościowych dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły.

§35.1. Miejscem, gdzie można uzyskać informacje na temat organizacji pracy szkoły, jest sekretariat.

2. Godziny pracy sekretariatu są określane na dany rok szkolny i umieszczane w widocznym miejscu, w tym na stronie internetowej.

§35a. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły podstawą realizacji nauczania na odległość jest wdrożenie uczniów do samodzielnej nauki w sposób odpowiedni do ich możliwości i potrzeb.

2. Nauczyciele, realizując treści podstawy programowej, mają na uwadze: ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, możliwości psychofizyczne uczniów, zasady higieny pracy (przerwy w nauce; wybór nie tylko działań przy komputerze, ale również pracy z książką, podręcznikiem, ćwiczeniami, korzystanie z poleconych przez MEN zasobów do nauczania zdalnego; równomierne obciążenie uczniów obowiązkami w poszczególnych dniach tygodnia); warunki do nauki, w tym możliwości techniczne, jakimi dysponują uczniowie.
3. Komunikacja pomiędzy nauczycielami a uczniami i rodzicami odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz platformy Microsoft 365. W sytuacji, gdy rodzic nie odczytuje informacji przesłanych przez nauczyciela lub specjalistę poprzez Librus lub nie udziela niezbędnych informacji zwrotnych, nauczyciel przekazuje wiadomość wychowawcy, który bez zbędnej zwłoki podejmuje następujące działania:

1) indywidualne trudności w bieżącej komunikacji omawia z rodzicami i zgłasza dyrekcji szkoły.
2) przesyła rodzicowi za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus zobowiązanie do regularnego uczestnictwa dziecka w zajęciach szkolnych oraz przypomina o zapisach zawartych w statucie dot. możliwości nieklasyfikowania z przedmiotu;
3) przesyła rodzicowi za pośrednictwem sekretariatu pismo zobowiązujące rodziców do skontaktowania się ze szkołą;
4) przesyła rodzicowi za pośrednictwem sekretariatu pismo - wezwanie do realizacji obowiązku szkolnego;
5) kieruje sprawę na policję;

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w ramach swych obowiązków:

1) na bieżąco odnotowują realizację tematów w dzienniku elektronicznym Librus, zgodnie z planem lekcji obowiązującym w okresie nauczania zdalnego, wprowadzając przy tym informację, czy lekcja odbywa się w formie online czy zdalnej (zastosowanie odpowiedniego skrótu: „on” lub „zd”);
2) umieszczają w terminarzu klasy każdą lekcję planowaną w formie on-line;
3) monitorują frekwencję, zaznaczając uczniom obecność „NZ” lub nieobecność, jeśli uczeń nie zalogował się po upływie 10 minut; spóźnienia trwające nie dłużej niż 10 minut nie skutkują odnotowaniem uwagi negatywnej w dzienniku elektronicznym w przypadku usprawiedliwienia przez rodzica oraz gdy łączna liczba takich spóźnień w półroczu nie przekracza trzech;
4) wprowadzają w temacie lekcji adnotację: „zajęcia nie odbyły się” i fakt ten zgłaszają dyrekcji najpóźniej 10 min. po rozpoczęciu zajęć w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach indywidualnych/wszystkich uczniów danej grupy na zajęciach;
5) materiały do samodzielnej pracy oraz pracę domową wysyłają uczniom zgodnie z obowiązującym planem lekcji, zamieszczając je jednocześnie w aplikacji Teams, w

zakładce „zadania” oraz w dzienniku Librus w zakładce „dziennik - zadania domowe”, przy czym odsyłanie prac uczniów powinno odbywać się w pierwszej kolejności poprzez aplikację Teams (zadania), w przypadku wystąpienia trudności - poprzez dziennik elektroniczny Librus (zadania domowe), w uzasadnionych przypadkach za pośrednictwem poczty MS 365.

5. Uchylony.

6. Wychowawcy świetlicy na bieżąco odnotowują realizację zadań w dziennik Librus, w którym opisują podjęte działania; wychowawcy świetlicy w każdym tygodniu wysyłają do dzieci, nad którymi na co dzień sprawują opiekę, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus materiał opracowany zgodnie z planem pracy dydaktyczno - wychowawczej obowiązującym w świetlicy.

7. Nauczyciele specjaliści oraz nauczyciele wspomagający na bieżąco dokumentują swoje działania w dzienniku elektronicznym Librus, wprowadzając do terminarza klasy każde zajęcia planowane w formie on-line.

8. Zajęcia obowiązkowe oraz dodatkowe mogą być prowadzone przez nauczycieli jedynie z wykorzystaniem sprzętu spełniającego wymogi bezpieczeństwa (aktualny system operacyjny z wiarygodnego źródła, program antywirusowy, niezbędne aktualizacje oraz konfiguracje zabezpieczające), przy czym zabrania się nagrywania lub wykonywania zdjęć, w tym utrwalania wizerunku nauczycieli i uczniów, a także danych osobowych pozyskiwanych podczas lekcji.

9. Nauczyciele zobowiązani są do zabezpieczenia informacji oraz danych osobowych pozyskiwanych przez nich podczas zajęć online przed udostępnieniem tych informacji osobom nieupoważnionym, a także danych w przesyłanych wiadomościach.

10. Planując zajęcia w aplikacji Teams, nauczyciel korzystając z funkcji „opcje spotkania” nadaje odpowiednie uprawnienia uczestnikom spotkania.

11. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych nauczyciel powiadamia dyrektora lub osobę do tego upoważnioną.

12. W przypadku trudności w realizacji przez uczniów nauki w formie zdalnej (brak sprzętu komputerowego) rodzice uczniów mają możliwość wnioskowania o wypożyczenie sprzętu elektronicznego ze szkoły;

13. Rodzice tych uczniów, którzy nie mają możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, mogą wnioskować o zorganizowanie zajęć na terenie szkoły.

14. Formy i metody pracy są dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, tzn. nauczyciel danego przedmiotu uzgadnia z nauczycielem współorganizującym kształcenie sposób dostosowania materiałów wykorzystywanych podczas lekcji.

15. Dla uczniów, którzy nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania z uwagi na rodzaj niepełnosprawności, zajęcia mogą zostać zorganizowane na terenie szkoły na wniosek rodziców.

16. Szczegółowa organizacja procesu nauczania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w tym określenie obowiązującego wariantu nauki (tryb stacjonarny,

zdalny lub mieszany) oraz ewentualnych zmian w tygodniowym planie zajęć wprowadzona zostaje zarządzeniem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§36.1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych według zasad określonych odrębnymi przepisami.

2. Pracownikami pedagogicznymi są: nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele specjaliści: nauczyciele współorganizujący kształcenie, pedagodzy, pedagodzy specjalni, psycholodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, terapeuci integracji sensorycznej, doradca zawodowy.

3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela-wychowawcy oddziału.

4. Pracownikami niepedagogicznymi są: pracownicy administracji, obsługi, pomoc nauczyciela.

5. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora.

6. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze: kierownik gospodarczy, kierownik stołówki, sekretarz szkoły.

§37.1. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze i odpowiada za jakość pracy szkoły, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do własnego rozwoju osobowego;
3) wychowywać uczniów w duchu patriotyzmu, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5) zapewniać bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniom pozostającym pod jego opieką w trakcie pobytu w szkole (w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora) oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem, dostosowując metody i sposoby

oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. Szczegóły dotyczące zapewnienia uczniom bezpieczeństwa zawiera rozdział „Bezpieczeństwo uczniów".

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) realizowanie podstawy programowej w ramach wybranych programów nauczania;
2) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów zróżnicowanych potrzeb i możliwości edukacyjnych rozwojowych;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
6) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
7) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
8) dbanie o dobry wizerunek szkoły, ochrona jej mienia oraz zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
9) prawidłowe, systematyczne, terminowe sporządzanie i prowadzenie dokumentacji zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły, w tym:
   a) prowadzenie dziennika lekcyjnego /dziennika zajęć,
   b) dokumentowanie udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   c) dokumentowanie kontaktów z rodzicami,
   d) opracowanie i sporządzenie, m.in. planów wynikowych, przedmiotowego oceniania,
10) poszukiwanie nowych, skutecznych metod pracy;
11) staranne przygotowywanie się do zajęć;
12) odpowiedni dobór treści, form i metod pracy do możliwości psychofizycznych i potrzeb ucznia;
13) dobór atrakcyjnych form i metod pracy w zależności od specyfiki przedmiotu, wykazywanie się inwencją twórczą;
14) stosowanie nowatorskich metod pracy, na przykład oceniania kształtującego;
15) dokonywanie ewaluacji podejmowanych działań, formułowanie wniosków i modyfikowanie działań w celu zwiększenia ich efektywności;
16) rozwijanie umiejętności uczniów określonych w podstawie programowej;
17) realizowanie zaleceń poobserwacyjnych;
18) ułatwianie uczniom adaptacji do warunków szkolnych;
19) wspieranie uczniów w sytuacjach trudnych/nowych;
20) rozpoznawanie potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;

21) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów;
22) budowanie relacji opartych na wzajemnym poszanowaniu;
23) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
24) respektowanie praw ucznia;
25) doskonalenie umiejętności rozwiązywania konfliktów między uczniami;
26) współpraca z rodzicami poprzez:
a) systematyczny kontakt w formie bezpośredniej, elektronicznej lub innej,
b) włączanie rodziców w życie klasy/szkoły, zachęcanie do udziału w uroczystościach, wycieczkach i innych działaniach,
c) organizowanie lekcji otwartych;
27) doskonalenie zawodowe tj.:
a) podnoszenie kwalifikacji,
b) samokształcenie,
c) systematyczny udział w doskonaleniu zawodowym zewnętrznym i wewnątrzszkolnym,
d) osiąganie kolejnych szczebli awansu zawodowego,
e) dokonywanie samooceny oraz ewaluacji podejmowanych działań,
f) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
28) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej;
29) wykazywanie się umiejętnością pracy w zespole;
30) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły, podejmowanie inicjatyw na rzecz podnoszenia jakości pracy szkoły i promocji szkoły w środowisku lokalnym;
31) gotowość do pracy w godzinach ponadwymiarowych wg potrzeb szkoły;
32) umiejętność inicjowania kontaktów oraz urozmaiconych form współpracy ze środowiskiem;
33) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
34) poprawna realizacja innych zadań powierzonych przez dyrektora.

4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§38.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia w powierzonym mu oddziale, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy integrujące zespół i jest rzecznikiem swoich wychowanków w środowisku szkolnym.

4. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej poprzez opracowanie i realizowanie „Planu działań wychowawczo-profilaktycznych” w oparciu o „Program wychowawczo- profilaktyczny”;
2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych działań dydaktyczno-wychowawczych; w sytuacjach wymagających wzmożonych oddziaływań wychowawczych współpraca z innymi nauczycielami w opracowaniu i realizowaniu ujednoliconego systemu oddziaływań wychowawczych wobec oddziału jako zespołu oraz względem poszczególnych uczniów;
3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów;
4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci w nauce i zachowaniu oraz działaniach podejmowanych przez szkołę:
   a) przygotowywanie i prowadzenie spotkań z rodzicami zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, udział w dniach otwartych oraz spotkaniach doraźnych,
   b) zapoznanie rodziców na pierwszym spotkaniu z dokumentacją szkolną, m.in. ze statutem szkoły,
   c) włączanie rodziców w sprawy oddziału i szkoły, w tym we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia,
   d) udzielanie różnorodnej pomocy w działaniach wychowawczych podejmowanych wobec dzieci;
5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej oddziału, tj.:
   a) monitorowanie wpisów do dziennika zajęć lekcyjnych dokonywanych przez nauczycieli i specjalistów oraz dbałość o ich aktualizację,
   b) przygotowywanie i przedstawianie radzie pedagogicznej arkusza klasyfikacji,
   c) ustalanie oceny zachowania, zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem,
   d) przygotowanie arkuszy ocen i świadectw szkolnych;
   e) prowadzenie portfolio (aktualizacja danych);
6) wdrażanie uczniów do postępowania zgodnego z przyjętymi normami prawnymi i społecznymi;
7) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku szkolnego - w przypadku nieobecności ucznia w szkole trwającej dłużej niż 3 dni wyjaśnianie z rodzicami przyczyn absencji (w sytuacjach uzasadnionych kontaktowanie się z rodzicami dziecka nawet przy nieobecności jednodniowej, czy nieobecności na wybranych lekcjach lub zajęciach);

8) planowanie, udzielanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
   a) przewodniczenie pracom zespołu wspierającego ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych, odpowiedzialność za opracowanie „Indywidualnego planu pracy z uczniem", „Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia", „Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego";
   b) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne za zgodą rodziców,
   c) systematyczna współpracę ze szkolnymi i pozaszkolnymi specjalistami,
   d) organizowanie dostępnych form pomocy materialnej,
   e) organizowanie zajęć wychowawczo- profilaktycznych;
9) sporządzanie opinii dotyczącej ucznia na pisemny wniosek rodzica złożony w sekretariacie szkolnym i dostarczenie jej do sekretariatu najpóźniej na 7 dni od otrzymania informacji o złożonym przez rodzica wniosku;
10) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§39.1.W świetlicy szkolnej zatrudnieni są wychowawcy, do zadań których należy w szczególności:

1) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
2) opracowywanie i realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy, planami tygodniowymi i ramowym planem dnia;
3) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy;
4) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy szkolnej;
5) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
6) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej zarówno w pomieszczeniach, jak i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
7) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie różnorodnych zajęć świetlicowych;
8) uczestnictwo w życiu kulturalnym szkoły i środowiska oraz dbałość o zasady zachowania zgodne z zapisami wewnątrzszkolnego oceniania, między innymi poprzez organizację konkursów i imprez okolicznościowych;
9) upowszechnianie i kształtowanie zasad kultury zdrowotnej, nawyków higienicznych poprzez działalność wychowawczo-profilaktyczną promującą zdrowy styl życia;
10) rozwijanie i uczenie samodzielności oraz kształtowanie postaw pożądanych społecznie;
11) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami poszczególnych oddziałów oraz szkolnymi specjalistami w celu wymiany informacji o funkcjonowaniu uczniów;
12) dbanie o właściwy stan estetyczny pomieszczeń świetlicy;

13) współpraca z nauczycielami przy organizowaniu imprez okolicznościowych;
14) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.

§40.1. uchylony

§41.1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.

2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) w zakresie pracy pedagogicznej:
      a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
      b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
      c) kształtowanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
      d) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
      e) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania informacji wykraczających poza program nauczania,
      f) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji,
      g) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się przez uczniów technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
      h) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
      i) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
      j) promowanie czytelnictwa, w tym organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturowo-społeczną,
      k) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
   2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
      a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
      c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
      d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, na zasadach określonych w Regulaminie gospodarowania zestawem podręczników lub materiałami edukacyjnymi,
      e) selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
      f) dokumentowanie realizacji zadań biblioteki,
      g) inne, wynikające z bieżącej organizacji pracy szkoły;

3) w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych w bibliotece:
   a) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników,
   b) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach,

§42.1. W szkole pracują nauczyciele specjaliści: psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, terapeuta SI, którzy realizują zadania wynikające z odrębnych przepisów.

2. Warunkiem uczestnictwa uczniów w zajęciach specjalistycznych jest rozpoznanie potrzeb na podstawie przeprowadzonej diagnozy specjalistycznej, pisemna zgoda rodziców; szczegółowe zasady organizowania zajęć określa „Regulamin udziału uczniów w zajęciach pozalekcyjnych".

3. Do zadań nauczycieli specjalistów należy m.in:
   1) diagnozowanie;
   2) planowanie oddziaływań specjalistycznych, w tym opracowanie indywidualnych planów terapii;
   3) dokumentowanie podejmowanych wobec uczniów oddziaływań specjalistycznych;
   4) stała współpraca z rodzicami ucznia;
   5) przygotowywanie i gromadzenie pomocy niezbędnych w pracy specjalistycznej.

4. W zakresie wykonywanych zadań specjaliści współpracują ze wszystkimi nauczycielami, pielęgniarką szkolną oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinom.

5. Specjaliści zobowiązani są do sporządzania i przedstawiania radzie pedagogicznej rocznych sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z uczniami, rodzicami (oraz innych zleconych przez dyrektora szkoły).

6. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie prowadzonych zajęć, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, tzn. np. uczniowie klas I-III przebywający w świetlicy są przyprowadzani przez specjalistów na zajęcia i odprowadzani po ich zakończeniu do sali świetlicowej.

§43.1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie oprócz wymienionych powyżej, dodatkowo należy:
   1) praca dydaktyczna:
      a) podczas zajęć edukacyjnych z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

- ustala wspólnie z nauczycielem prowadzącym wymagania edukacyjne dla każdego dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, stosownie do jego możliwości i potrzeb,
- dobiera treści z podstawy programowej oraz metody pracy (materiały, formy oceniania, przygotowuje prace pisemne, prace domowe, itp.),
- udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami,
- odpowiednio organizuje przestrzeń sali zajęciowej, dba o doposażenie sali w pomoce niezbędne do pracy z uczniami,
- na podstawie dokumentacji i obserwacji dokonuje diagnozy, aby ukierunkować proces dydaktyczny i wychowawczy ucznia,
- wspiera, instruuje, doradza, lecz nie wyręcza ucznia w pracy,
- włącza uczniów do pracy w czasie zajęć edukacyjnych, tak aby każdy z nich miał w nią swój wkład,
- zapewnia przyjazną atmosferę podczas zajęć,
- stosuje zasadę wzmocnień pozytywnych w celu stymulowania aktywności i motywacji do nauki,

b) prowadzi zajęcia rewalidacyjne zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora zakresem obowiązków;

c) współpracuje z przewodniczącym zespołu ds. wspierania uczniów o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych oraz specjalistami w zakresie opracowania następującej dokumentacji:
   - Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU),
   - Indywidualnych Programów Edukacyjno–Terapeutycznych (IPET),
   - oceny efektywności IPET ;

2) praca wychowawcza:
   a) podejmuje działania mające na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzy w oddziale atmosferę sprzyjającą integracji,
   b) korzysta z pomocy i konsultacji ze specjalistami szkolnymi,
   c) rozwija w swoich uczniach wiarę we własne możliwości; stwarza warunki do podejmowania nowych zadań, osiągania sukcesów oraz eksponowania ich mocnych stron,
   d) podejmuje zorganizowane działania w celu integrowania całego oddziału, kształtuje postawy prospołeczne, uczy życzliwości, tolerancji, wzajemnej pomocy wobec dzieci niepełnosprawnych ze strony pozostałych uczniów,

e) stosownie do potrzeb organizuje bezpieczne spędzanie wolnego czasu podczas przerw międzylekcyjnych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

f) jest osobą współodpowiedzialną za oddział, w którym pracuje;

3) współpraca z rodzicami:

a) przekazuje na bieżąco informacje dotyczące postępów w rozwoju dziecka, a także informuje o pojawiających się trudnościach w nauce i zachowaniu,

b) udziela wsparcia w procesie wychowawczym oraz wskazówek dotyczących metod pracy z dzieckiem w domu,

c) proponuje lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny oraz włącza rodziców do współdziałania ze szkołą, specjalistami szkolnymi oraz instytucjami wspierającymi pracę szkoły,

d) aktywizuje do udziału wraz z dzieckiem w szkolnych uroczystościach, wycieczkach, imprezach,

e) bierze aktywny udział w spotkaniach z rodzicami.

§44. 1. Do zadań pedagoga i psychologa, poza wymienionymi w **§42.**3., w szczególności należy:

1) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, m.in.: zajęć indywidualnych i grupowych, konsultacji, poradnictwa, mediacji, interwencji;

2) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki zgodnie z założeniami szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego,

3) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, gromadzenie wyłącznie danych niezbędnych do realizacji działań pomocowych, jak również ich zabezpieczanie przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, wykorzystywania danych wrażliwych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;

4) dbałość o przestrzeganie praw dziecka przez wszystkich członków społeczności szkolnej;

5) nadzorowanie przebiegu procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie;

6) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień „Konwencji o prawach dziecka”;

7) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej i opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca z zespołem wspierającym ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§45.1. W szkole działa rzecznik praw ucznia powołany do ochrony praw uczniów.

2. Wszystkie informacje uzyskane przez rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

3. Do podstawowych obowiązków rzecznika praw ucznia należy w szczególności:

1) dokonywanie analizy i oceny stopnia przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;
2) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie działalności samorządowej;
3) popularyzowanie wiedzy dotyczącej praw ucznia;

4) współpraca z organizacjami oraz instytucjami zajmującymi się działalnością na rzecz praw dziecka.

4. Tryb składania skarg przez rodziców i uczniów do rzecznika praw ucznia oraz ich rozpatrywania jest następujący:

1) złożenie przez rodzica lub ucznia podania w formie pisemnej do rzecznika praw ucznia, nie później niż 2 dni od zaistnienia przedstawianej sprawy;
2) dokładna analiza problemu przez rzecznika, tj. rozmowa z osobami bezpośrednio związanymi ze zdarzeniem, analiza dokumentów itp., w czasie nie dłuższym niż 5 dni od czasu złożenia podania;
3) ustalenie terminu spotkania celem wyjaśnienia i podjęcia próby rozwiązania problemu w obecności osób bezpośrednio zainteresowanych;
4) wydanie decyzji przez rzecznika, od której istnieje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły, nie później niż 7 dni po jej otrzymaniu;
5) dyrektor szkoły rozpatruje złożone podanie w okresie do 14 dni od daty wpływu podania;
6) dyrektor szkoły informuje o terminie spotkania z osobami bezpośrednio zainteresowanymi celem wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałego problemu oraz podejmuje decyzję o jego rozwiązaniu;
7) istnieje możliwość odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do Rzecznika praw ucznia działającego przy Mazowieckim Kuratorium Oświaty.

§46.1. W szkole działa doradca zawodowy.

2. Do podstawowych obowiązków doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego kształcenia;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych odpowiednich dla II etapu edukacyjnego;
3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego.

§47.1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

1) nadzór nad organizowaniem zastępstw doraźnych i długoterminowych;
2) realizacja planu nadzoru, w tym obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli wg planu nadzoru pedagogicznego i kontrola realizacji podstawy programowej;
3) współpraca przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego szkoły;
4) sprawowanie nadzoru nad praktykami studenckimi, wolontariatem;

5) pełnienie roli koordynatora wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
6) współpraca z organami szkoły;
7) wykonywanie zadań przydzielonych przez dyrektora, które nie zostały ujęte w zakresie obowiązków, a wynikają z bieżących potrzeb.

3. Kompetencje wicedyrektora to:

1) uprawnienie do używania pieczęci na dokumentach szkolnych oraz sygnowania pism w przypadku nieobecności dyrektora;
2) pełnienie nadzoru nad wszystkimi pracownikami, przydzielanie zadań służbowych i wydawanie poleceń;
3) decydowanie w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo-opiekuńczego w szkole.

§48.1.Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą oddziałowy zespół nauczycielski.

2. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.

3. Zadaniem oddziałowych zespołów nauczycielskich jest:

1) korelowanie treści programowych przedmiotów;
2) uzgadnianie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracami kontrolnymi, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
3) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie planu nauczania klasy w 5-letnim cyklu kształcenia;
4) inne, wg doraźnych potrzeb i w ramach zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§49.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe lub międzyprzedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

3. Do zadań zespołu należy:

1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania, opiniowanie wybranego programu przed dopuszczeniem go do użytku, organizowanie współpracy nauczycieli celem wzbogacenia sposobów realizacji programu nauczania;
2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania (Przedmiotowe ocenianie) oraz sposobów badania wyników nauczania;
3) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
4) składanie sprawozdania ze swej działalności raz w roku na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej;

5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym (więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej).

4. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:

1) reprezentowanie zespołu;
2) przygotowanie planu działań, tj. harmonogramu i tematyki spotkań zespołu przedmiotowego i przedłożenie go dyrektorowi;
3) organizowanie pracy zespołu; , w tym zwoływanie posiedzeń, przydzielanie zadań i obowiązków;
4) dokonywanie weryfikacji działań;
5) dokumentowanie pracy zespołu (protokoły z posiedzeń zespołu);
6) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności zespołu.

§50.1. Zespół ds. wspierania ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych, którego przewodniczącym jest wychowawca oddziału, tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem:

1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, wskazującą na potrzebę dostosowania wymagań;
3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
4) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;

2. Zadaniem zespołu jest diagnozowanie, planowanie oddziaływań o charakterze terapeutycznym, opracowanie stosownej dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej, monitorowanie postępów ucznia i dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy.

§51.1. W szkole tworzone są zespoły problemowo - zadaniowe, w zależności od potrzeb.

2. Przewodniczący zespołu przedstawia dyrektorowi roczny plan pracy zespołu uwzględniający aktualne potrzeby szkoły.

§52. Pracownik pedagogiczny ma prawo do:

1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania,
3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy, w przypadku dokształcania się lub wykonywania ważnych społecznie zadań wynikających z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę;
6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze, tj.:
   a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej, Nagrody Mazowieckiego Kuratora Oświaty, Nagrody Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawa na wniosek dyrektora szkoły i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej,
   b) Nagrody Dyrektora Szkoły na wniosek dyrektora,
   c) Odznaczenia Medalem Komisji Edukacji Narodowej za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych;
9) oceny swojej pracy;
10) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
11) świadczenia urlopowego.

§53.1. Zatrudnieni w szkole pracownicy administracji i obsługi ze względu na charakter miejsca pracy powinni reprezentować właściwą postawę wobec ucznia, dostosowywać metody i sposoby oddziaływań do wieku ucznia i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Zasady pracy pracowników administracji i obsługi określają przepisy o pracownikach samorządowych oraz „Kodeks pracy", aszczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników ustala dyrektor szkoły.

3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, dbanie o ład i porządek oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów i osób dorosłych.

4. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa należy w szczególności:

1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa (w szczególności opisanych w dokumencie „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem") i higieny pracy oraz

przepisów przeciwpożarowych, a także regulaminu pracy, zarządzeń dyrektora szkoły i zasad współżycia społecznego;

2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły, dokonywanie systematycznych przeglądów wszystkich pomieszczeń szkolnych i na bieżąco usuwanie usterek;
3) rzetelne wywiązywanie się z powierzonych zadań, zgodnie z przydziałem obowiązków i poleceniami przełożonego;
4) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
5) bieżące informowanie bezpośredniego przełożonego i dyrektora szkoły o każdej sytuacji zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów;
6) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowania uczniów i informowanie o nich nauczycieli i dyrektora szkoły;
7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

5. Pomoc nauczyciela zatrudnia dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach, w oparciu o odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 6

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§54.1. Szkoła realizuje zadania wymienione w rozdziale „Cele i zadania szkoły" ze szczególną dbałością o bezpieczeństwo uczniów.

2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom oraz dba o ich zdrowie:

1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
   a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
   b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
   c) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa, stanu sprzętu i pomocy dydaktycznych w miejscu prowadzenia zajęć przed ich rozpoczęciem oraz reagowanie w sytuacjach zagrożenia,
   d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
   e) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
   f) nadzór kamer – monitoring wizyjny budynku i terenu szkoły;
2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
   a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,

b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,

c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.

3.Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

4. W budynku szkoły zapewnia się:

1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i umieszczenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.

5. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na jej terenie osób nieuprawnionych.

6. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w szczególności opinii wychowawcy oraz nauczycieli specjalistów, może przenieść ucznia do klasy równoległej z uwagi na bezpieczeństwo jego oraz innych uczniów, opierając się na takich przesłankach jak:

1) dodatkowo zatrudniony w oddziale nauczyciel lub pomoc nauczyciela,

2) liczebność oraz skład osobowy oddziału,

3) warunki lokalowe i organizacyjne w danym budynku szkoły,

4) inne - związane z zapewnieniem bezpieczeństwa.

8. Dziecko w wieku do 7 lat może wracać do domu wyłącznie pod opieką osoby wskazanej przez rodziców w dokumencie „Oświadczenie o odbieraniu dziecka ze szkoły", która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat, zgodnie z ustawą Prawo o ruchu drogowym.

9. Uczniowie, którzy ukończyli 7 lat, mogą po skończonych lekcjach wracać do domu sami lub pod opieką osoby wskazanej przez rodziców/prawnych opiekunów, na podstawie pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów zawartej w ww. dokumencie. Odbiór dziecka ze szkoły możliwy jest po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość (dowód osobisty, legitymacja szkolna, in.).

10. Uczniowie zwolnieni z lekcji mogą opuścić budynek szkoły na podstawie uzupełnionego przez nauczyciela druku „zgoda na opuszczenie budynku przez ucznia" w oparciu o pisemną

informację od rodzica. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić również osobiście przez rodzica.

11. Uczniowie klas I-III korzystający z opieki świetlicowej po zakończonych zajęciach odprowadzeni zostają do świetlicy szkolnej przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, którego opiece powierzono uczniów i tam przebywają do czasu odbioru przez rodziców lub inne upoważnione osoby.

12.Wychowawca świetlicy odnotowuje godzinę przyjścia ucznia do świetlicy poprzez wpis do dziennika.

13. Wszystkie wyjścia na zajęcia dodatkowe w trakcie sprawowania nad uczniem opieki przez wychowawców świetlicy są odnotowywane w dzienniku świetlicy.

14. Chory uczeń zgłasza się po pomoc do pielęgniarki szkolnej lub do sekretariatu szkoły, a jeśli stan zdrowia uniemożliwia uczniowi uczestniczenie w lekcji pielęgniarka lub inny pracownik szkoły zawiadamia rodziców, którzy osobiście odbierają dziecko ze szkoły.

15. W sytuacji, w której istnieje podejrzenie, iż osoba mająca zamiar odebrać dziecko ze szkoły znajduje się pod wpływem działania alkoholu lub innych środków odurzających nauczyciel ma obowiązek odmówić przekazania dziecka, poinformować o możliwości odbioru dziecka przez inną pisemnie upoważnioną osobę, sporządzenia notatki służbowej ze zdarzenia oraz poinformowania wychowawcy (jeżeli sytuacja dotyczy nauczyciela nie pełniącego tej funkcji) o zaistniałej sytuacji. Jeżeli ucznia nie może odebrać ze szkoły inna osoba aniżeli nietrzeźwy opiekun, nauczyciel ma obowiązek wezwać policję oraz powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.

16. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

17. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną, w drodze zarządzenia, określi zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych.

18.Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

19. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych organizowanych w świetlicy szkolnej.

20. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.

21. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

22. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określa „Procedura funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego”.

23. W szkole prowadzony jest rejestr wejść do budynku szkoły. Każda obca osoba wchodząca do szkoły ma obowiązek zgłoszenia się do portiera oraz wpisania do rejestru następujących informacji:

1) imię nazwisko;
2) miejsce, do którego się udaje;
3) cel wizyty;
4) godzinę przyjścia;
5) godzinę wyjścia (w chwili opuszczaniu budynku).

24. Koordynator do spraw bezpieczeństwa monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

25. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do zapoznania uczniów z:

1) zasadami postępowania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego i drogowego;
2) Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
3) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
4) instrukcją ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych i zasadami zachowania się w czasie ewakuacji (także próbnej) i odnotowania tego w dzienniku.

26. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, udzielania pierwszej pomocy oraz postępowania na wypadek ewakuacji, a także postępowania na wypadek wtargnięcia napastnika na teren szkoły;
2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju aktywności oraz wymagań ergonomii;
3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;
4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas zajęć.

27. Nauczyciel może opuścić uczniów w nagłym wypadku pod warunkiem, że zgłosi tę sytuację wicedyrektorowi, który zapewni uczniom w tym czasie opiekę innego nauczyciela.

28. Wycieczki i spacery uczniów poza teren szkoły odbywające się w trakcie zajęć lekcyjnych i trwające do 2 godzin, nie wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia. Pozostałe wycieczki i spacery odbywają się zgodnie z zapisami „Regulaminu organizowania wycieczek szkolnych”.

29. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie uczniowi natychmiastowej pomocy przedmedycznej w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, w zakresie posiadanych

umiejętności, zgodnie z zapisami zawartymi w „Procedurze udzielania uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej i postępowania w sytuacji wypadku”.

30. Szczegóły dotyczące zapewniania uczniom bezpieczeństwa zawierają: Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, Procedury postępowania wobec trudnych sytuacji wychowawczych oraz sytuacji naruszenia dobra ucznia, a także regulaminy obowiązujące w szkole.

31. Ww. procedury i regulaminy stanowią wyodrębnioną część szkolnej dokumentacji, dostępną w bibliotece, obowiązującą w szkole.

32. Ww. procedury, jak również ogólne przepisy dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zobowiązani są znać i ich przestrzegać wszyscy pracownicy szkoły.

ROZDZIAŁ 7

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§55.1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.

3. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują ocen negatywnych w pierwszych dwóch tygodniach nauki.

4. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny i za jego pośrednictwem przekazywane są rodzicom wszelkie informacje. Rodzic zostaje poinformowany o sposobach wymiany informacji na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z wychowawcą oddziału, co potwierdza podpisem.

5. Dziennik elektroniczny umożliwia rodzicowi bieżącą kontrolę frekwencji dziecka w szkole, stały dostęp do ocen dziecka z możliwością szczegółowej analizy postępów w nauce (informacje dotyczące daty wystawienia oceny, kategorii oceny, nauczyciela, który tę ocenę wystawił), a także szybką bieżącą wymianę informacji pomiędzy nauczycielem i rodzicem.

6. Na ocenę z przedmiotu nie mają wpływu postawy szkolne, cechy osobowościowe i zachowanie ucznia, a ocena z przedmiotu nie ma wpływu na ocenę zachowania.

7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

8. 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.

9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

11. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest dokonywane:

1) systematycznie;
2) w różnych formach wypowiedzi ustnych, prac klasowych, zadań i prac praktycznych, umiejętności praktycznych, aktywności na zajęciach, sposobu prowadzenia zeszytu przedmiotowego, prac dodatkowych, kartkówek;
3) w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
4) jawnie zarówno dla uczniów jak i rodziców, tzn.
   a) nauczyciel przedmiotowy na początku każdego roku szkolnego (na pierwszej lekcji) ma obowiązek poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć

edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;fakt przekazania informacji nauczyciel jest zobowiązany odnotować w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji,

b) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (na pierwszej zajęciach z wychowawcą oraz na pierwszym spotkaniu z rodzicami) informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania obowiązujących w szkole; fakt przekazania informacji wychowawca jest zobowiązany odnotować w dzienniku elektronicznym w zakładce wywiadówki/tematyka wywiadówki oraz w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji,

c) sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicowi,

d) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do wymagań edukacyjnych.

12. Obowiązują następujące zasady oceniania:

1) oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części podstawy programowej; oceny śródroczne podsumowują półroczne osiągnięcia edukacyjne uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania (oceny klasyfikacyjne); oceny roczne podsumowują osiągnięcia edukacyjne ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania (oceny klasyfikacyjne); oceny końcowe to roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, przy czym oceny wyrażone stopniem muszą być stopniami pełnymi; w arkuszu ocen stopnie należy wpisać pełną nazwą;

2) ocena kształtująca jest pisemnym komentarzem do prac pisemnych i wypowiedzi ustnych ucznia, musi być ściśle związana z kryteriami sukcesu („nacobezu”, tzn. „na co będę zwracał uwagę”) i zawierać informację zwrotną składającą się z czterech elementów:

   a) wyszczególnienie i docenienie dobrych stron w pracy ucznia,

   b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

   c) wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę,

   d) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.

13. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

14. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel

prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

15. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, dostosowuje się 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; nauczyciel ma obowiązek w „Indywidualnym planie pracy z uczniem" (IPPzU), wskazać i dookreślić metody i formy pracy z uczniem posiadającym opinię;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów; nauczyciel ma obowiązek w „Indywidualnym planie pracy z uczniem" (IPPzU), wskazać i dookreślić metody i formy pracy z uczniem;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

16. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

17. Kryteria oceniania ustalają nauczyciele przedmiotów, opracowując „Przedmiotowe ocenianie" (PO) zawierające szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania z danego przedmiotu.

18. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej, wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się,

niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

20. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie organizuje się zajęć edukacji zdrowotnej.

21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

22.Zespół nauczycieli i specjalistów po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) oraz uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, opracowuje „Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny" (w terminie do 30 dni od otrzymania ww. orzeczenia). Rodzic ucznia ma prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Przewodniczący zespołu zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu. „Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne" (IPET) znajdują się w Indywidualnych teczkach uczniów, w gabinecie psychologa szkolnego. Zespół zobowiązany jest realizować zalecenia zawarte w orzeczeniu, a także okresowo, tj. co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonywać wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia uwzględniając ocenę efektywności IPET, stanowiącej podstawę do jego modyfikowania w przypadku niezadowalających rezultatów zaplanowanych działań edukacyjno-terapeutycznych.

23.Oceny ucznia, który w trakcie trwania roku szkolnego ze względów zdrowotnych objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną, np. szpital lub sanatorium, tam pozyskane, wychowawca oddziału zobowiązany jest przekazać

nauczycielom poszczególnych przedmiotów, którzy wstawiają je do dziennika lekcyjnego, Otrzymany wykaz ocen przechowywany jest w dokumentacji wychowawcy klasy do końca danego roku szkolnego.

24.Nauka religii/etyki organizowana jest w szkole na życzenie rodziców wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.

25.Rodzice składają oświadczenie dotyczące udziału dziecka w: religii, etyce lub obu zajęciach, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast być zmienione.

26.Po złożeniu oświadczenia, udział ucznia w określonych zajęciach jest obowiązkowy.

27.W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w ww. zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas tych zajęć.

28.Na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się ocenę klasyfikacyjną z zajęć religii i etyki. Na świadectwach promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły wpisuje się:

1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał ani na religię, ani na etykę;
2) ocenę z religii albo etyki (bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena), jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć;
3) dwie oceny, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia zarówno z etyki, jak i religii.

29.Śródroczna/roczna cena klasyfikacyjna z religii/etyki nie jest wystawiana przez nauczyciela prowadzącego w przypadku złożenia przez rodziców pisemnej rezygnacji z udziału dziecka w nauce religii/etyki.

30.Uczniowie korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i punktach katechetycznych lub uczęszczających na zajęcia z etyki organizowane na podobnych zasadach otrzymują ocenę z religii, etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki.

31. Śródroczna/roczna i ocena klasyfikacyjna z religii/etyki nie może być uzależniona od udziału ucznia w praktykach religijnych.

32. Oceny z religii/etyki nie są wliczane do średniej ocen ucznia i nie wpływają na promocję.

33. Na miesiąc i tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniai jego rodziców (pisemnie m.in. na spotkaniu z rodzicami za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania.

34.W przypadku braku możliwości przekazania rodzicom pisemnej informacji o wystawionych ocenach wychowawca listem poleconym (duplikat informacji należy złożyć w sekretariacie szkoły), za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną

informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na adres zamieszkania rodziców. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).

35. Terminy przekazania informacji określa kalendarz szkolny.

§56.1. W pierwszym etapie edukacyjnym (edukacja wczesnoszkolna) obowiązują następujące zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) W ciągu roku szkolnego, w ocenianiu bieżącym, szczegółowo opisanym w Przedmiotowym ocenianiu nauczyciel, oceniając stopień opanowania wiadomości i umiejętności ucznia, stosuje wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym poziomom sześciopunktowej skali:
   a) 6 pkt otrzymuje uczeń, który:

- samodzielnie wykonuje całe zadanie;
- poprawnie stosuje poznane wiadomości i umiejętności;
- bezbłędnie lub prawie bezbłędnie wykonuje polecenia;
- potrafi zastosować wiedzę w nowej sytuacji;
- potrafi uzasadnić swoje rozwiązanie lub sposób postępowania;
- wykazuje samodzielność, pomysłowość i zaangażowanie;
- potrafi dostrzec i poprawić ewentualny błąd;
- wykonuje zadanie zgodnie z podanymi kryteriami i w przewidzianym czasie;

   b) 5 pkt otrzymuje uczeń, który:

- samodzielnie wykonuje zadanie;
- poprawnie rozwiązuje większość poleceń;
- dobrze opanował sprawdzane wiadomości i umiejętności;
- prawidłowo stosuje poznane zasady i sposoby działania;
- popełnia nieliczne błędy, które nie wpływają znacząco na wykonanie zadania;
- potrafi samodzielnie sprawdzić swoją pracę i poprawić prosty błąd;

   c) 4 pkt otrzymuje uczeń, który:

- samodzielnie wykonuje większość zadań;
- poprawnie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności;
- prawidłowo wykonuje zadania o łatwym i średnim stopniu trudności;
- popełnia kilka błędów, ale zazwyczaj potrafi kontynuować pracę;
- czasami potrzebuje niewielkiej wskazówki lub przypomnienia;
- podejmuje próby samodzielnego poprawiania błędów;

   d) 3 pkt otrzymuje uczeń, który:

- wykonuje podstawowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
- opanował najważniejsze, podstawowe wiadomości i umiejętności;
- poprawnie wykonuje część poleceń;
- popełnia błędy, ale podejmuje próby ich poprawienia;
- przy trudniejszych zadaniach potrzebuje wskazówek lub pomocy nauczyciela;
- pracuje w miarę samodzielnie, ale wymaga dodatkowego wsparcia.

e) 2 pkt otrzymuje uczeń, który:

- wykonuje najprostsze zadania przy wsparciu nauczyciela;
- opanował tylko część podstawowych wiadomości i umiejętności;
- poprawnie wykonuje niewielką część poleceń;
- popełnia liczne błędy;
- ma trudności z samodzielnym zastosowaniem poznanych wiadomości;
- wymaga częstych wskazówek, wyjaśnień i pomocy nauczyciela;
- podejmuje próby wykonania zadania mimo napotykanych trudności;

f) 1 pkt otrzymuje uczeń, który:

- podejmuje próbę wykonania zadania;
- wykonuje jedynie pojedyncze, najprostsze elementy polecenia;
- ma znaczne trudności z zastosowaniem poznanych wiadomości i umiejętności;
- popełnia liczne błędy;
- wymaga stałej pomocy i wsparcia nauczyciela;
- ma trudności z samodzielnym rozpoczęciem i kontynuowaniem pracy;

2) wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, nauczyciel zawiera w komentarzu;

3) nauczyciel dokonuje podsumowania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w półroczu lub danym roku szkolnym w postaci oceny opisowej i przekazuje tę informację rodzicom w terminie określonym w kalendarzu szkolnym (ocena przewidywana na miesiąc i na tydzień przed klasyfikacją);

4) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

5) punktowy system oceniania bieżącego w skali 1–6 punktów, wprowadzony w edukacji wczesnoszkolnej od roku szkolnego 2026/2027, stosuje się w pierwszej kolejności do uczniów klas pierwszych rozpoczynających naukę w tym roku szkolnym;

6) w kolejnych latach szkolnych nowym systemem obejmuje się uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej oraz kolejne roczniki kontynuujące naukę według tego systemu;

7) dotychczasowy system oceniania bieżącego ulega wygaszeniu wraz z chwilą ukończeniem pierwszego etapu edukacyjnego przez objętych nim uczniów.

2. Uczeń pierwszego etapu edukacyjnego otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

3. 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 oddziału, po

zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

5. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

6. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów IV–VIII są realizowane w formie:

1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.

7. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo - lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

8. W oddziałach IV – VIII ustala się oceny bieżące (wyrażone stopniem lub kształtujące), klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe w skali:

Stopień	oznaczenie cyfrowe
Celujący	6
bardzo dobry	5
Dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

przy czym pozytywnymi ocenami są oceny wyrażone w stopniach: „celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający", a oceną negatywną – ocena wyrażona stopniem „niedostateczny".

9. Dopuszcza się stosowanie innej skali ocen bieżących, szczegółowo opisanej w „Przedmiotowym ocenianiu" danego przedmiotu;

10. Ustala się następujące kryteria oceniania na poszczególne stopnie:

1) celujący:
   a) uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe; jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia,
2) bardzo dobry:
   a) uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
3) dobry:
   a) uczeń poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujętew programie nauczania i wynikające z podstawy programowej, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
4) dostateczny:
   a) poziom zdobytych umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej,
   b) uczeń wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o średnim poziomie trudności ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej;
5) dopuszczający:
   a) poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi umożliwia osiąganie celów programowych,
   b) uczeń potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności;
6) niedostateczny:
   a) poziom umiejętności i wiadomości objętych wymaganiami edukacyjnymi uniemożliwia osiąganie celów programowych,
   b) uczeń nie potrafi wykonać zadań o niewielkim poziomie trudności.

10a) Nauczyciel ma możliwość wystawienia więcej niż jedna oceny z pracy klasowej/sprawdzianu, uwzględniając wiedzę i umiejętności opisane w wymaganiach ogólnych w podstawie programowej z danego przedmiotu.

11. Nauczyciel przed wystawieniem oceny śródrocznej, rocznej powinien wystawić w każdym półroczu:

1) w przypadku przedmiotu odbywającego się jeden raz w tygodniu co najmniej 3 oceny wyrażone stopniem i 1 ocenę kształtującą;
2) w przypadku przedmiotu odbywającego się co najmniej dwa razy w tygodniu minimum 4 oceny wyrażone stopniem i 1 ocenę kształtującą;

3) w przypadku przedmiotu odbywającego się w wymiarze powyżej dwóch godzin w tygodniu minimum 4 oceny wyrażone stopniem i 2 oceny kształtujące.

12. Uczeń jest powiadamiany z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów wiadomości, testów, prac stylistycznych (nauczyciel zamieszcza informację w dzienniku elektronicznym, w terminarzu); w ciągu dnia może pisać tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy (co drugi dzień). Wymóg dnia przerwy między kolejnymi sprawdzianami nie dotyczy przedmiotów realizowanych jeden raz w tygodniu w klasach siódmych i ósmych; kartkówki mogą być niezapowiedziane i trwać do 20 minut, gdy obejmują materiał z dwóch ostatnich lekcji i do 10 minut, gdy obejmują materiał z ostatniej lekcji; przy czym każda pisemna praca kontrolna powinna zawierać:

1) imię i nazwisko ucznia;
2) oznaczenie klasy, do której przynależy uczeń;
3) datę pisanej pracy.

13. Terminy informowania uczniów o otrzymanych stopniach z prac pisemnych:

1) kartkówka – do 2 tygodni;
2) sprawdzian, test, praca stylistyczna itp. – do 2 tygodni.

14. Prace pisemne są omawiane na lekcji podczas informowania o otrzymanym stopniu; sprawdziany, prace stylistyczne, testy są udostępniane uczniom oraz rodzicom i pozostawiane do wglądu dla rodziców u nauczycieli przedmiotów przez następny rok szkolny (nie dotyczy klas ósmych); nauczyciel umożliwia uczniowi oraz rodzicom sfotografowanie pracy kontrolnej.

15. Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązuje następująca zasada:

Stopień	% poprawnych odpowiedzi
Celujący	100 + wiedza wykraczająca poza program nauczania w danej klasie
bardzo dobry	91 – 100
Dobry	76 – 90
Dostateczny	51 – 75
Dopuszczający	31 – 50
Niedostateczny	0 – 30

16. Dopuszcza się stosowanie innej zasady oceniania w odniesieniu do przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka i technika opisane w „Przedmiotowym ocenianiu”.

17. Możliwe jest wstawienie oceny zapisanej w postaci liczby procentu poprawnych odpowiedzi uzyskanych podczas sprawdzanej aktywności.

18. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do sprawdzianu z powodu nieobecności, powinien opanować wiadomości, które obejmował sprawdzian w terminie nie dłuższym niż jego nieobecność w szkole, w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu; zasada ta dotyczy również uzupełniania prac z zajęć technicznych, muzyki i plastyki. Jeżeli uczeń nie stawił się

w uzgodnionym wcześniej z nauczycielem terminie zaliczenia sprawdzianu, na którym był nieobecny, nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę tego ucznia w formie przez siebie wybranej na kolejnej lekcji danego przedmiotu, na której uczeń będzie obecny.

19. Jeżeli uczeń nie jest przygotowany do zajęć, zobowiązany jest zgłosić nieprzygotowanie na początku lekcji (bezpośrednio po sprawdzeniu listy obecności). Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym wstawiając „np", a po wykorzystaniu przez ucznia limitu możliwych nieprzygotowań określonego w „Przedmiotowym ocenianiu" nauczyciel każdorazowo odnotowuje w dzienniku elektronicznym uwagę negatywną dotyczącą nieprzygotowania do zajęć w zachowaniu ucznia. W tym przypadku nauczyciel nie ocenia wiedzy ucznia podczas tych zajęć (nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych).

20. Uczniom nie są zadawane prace domowe. Jeżeli uczeń dobrowolnie wykona w domu proponowane przez nauczyciela zadanie uzyska informację zwrotną dotyczącą tego, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć; przy czym informacja ta nie ma wpływu na ocenę śródroczną, roczną z danego przedmiotu.

21. Uczeń na własną prośbę może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu, pracy klasowej tylko raz, nie później niż tydzień po otrzymaniu oceny. Ocena, którą uczeń poprawiał, nie jest uwzględniana przy wystawianiu oceny śródrocznej/rocznej, jeżeli uzyskana z poprawy ocena jest wyższa. W przypadku, gdy uczniowi nie udało się poprawić oceny, ocenę poprawianą wpisuje się do dziennika, ale nie jest ona uwzględniana przy wystawianiu oceny śródrocznej/rocznej.

22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę negatywną (stopień niedostateczny) na koniec I półrocza, zobowiązany jest opracować plan działań umożliwiających uczniowi opanowanie wiedzy i umiejętności koniecznych do uzyskania pozytywnej oceny rocznej. Z planem zapoznany zostaje dyrektor i rodzice ucznia w terminie tygodnia od momentu rozpoczęcia II półrocza.

23. Ocena śródroczna/roczna jest wykładnią systematycznie wystawianych ocen bieżących, obejmujących sprawdziany/prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, pracę na lekcji, aktywność oraz ocen kształtujących.

24. Za zajęcie I miejsca w konkursie uczeń otrzymuje bieżącą ocenę celującą:

1) konkurs o zasięgu co najmniej dzielnicowym;
2) konkurs wewnątrzszkolny.

25. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44j UOSO, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

26. Ocena roczna wystawiana jest na podstawie ocen bieżących uzyskanych w obu półroczach oraz ocen kształtujących. Ocena roczna ucznia, który przeniósł się z innej szkoły po klasyfikacji śródrocznej, obliczana jest na podstawie oceny uzyskanej na koniec I półrocza oraz bieżących ocen II półrocza.

27. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Przeprowadzana jest raz w roku, na zakończenie I półrocza.

28. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę oceny bieżące uzyskane w obu półroczach (w klasach I – III jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej). Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.

29. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej. Składają się na nią: roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

30. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnejz powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach i związanej z tym brakiem wymaganej liczby ocen cząstkowych.

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

32. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

33. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

34. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (nauczanie domowe). Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania, a egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

35. Termin oraz zakres egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami. Ze względu na liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin, może on być przeprowadzany etapowo, powinien odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

36. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

37. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) przewodniczący komisji - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

38. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych. Część pisemna i ustna trwają po 45 minut, przy czym w części ustnej uczeń ma 15 minut na przygotowanie odpowiedzi.

39. Pytania egzaminacyjne zawierające treści programowe ustala egzaminujący w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień z egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalany na podstawie następującej skali:

Stopień	% poprawności wykonania
Celujący	100% + wiedza wykraczająca poza podstawę programową
bardzo dobry	100 - 91
Dobry	90 - 76
Dostateczny	75 - 51
Dopuszczający	50 - 31
Niedostateczny	30 - 0

40. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

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

7) podpisy nauczycieli przeprowadzających egzamin.

41. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się odpowiednio:

1) pisemne prace ucznia;
2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
3) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

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

43. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

44. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego, jest nieklasyfikowany z przedmiotu lub przedmiotów, które obejmował egzamin i nie otrzymuje promocji do następnej klasy.

45. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminu poprawkowego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

46. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

47. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.

48. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez nauczyciela przedmiotu w terminie 1 tygodnia przed jej wystawieniem, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny;

49. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest uzyskanie w ciągu roku, z podlegających ocenie aktywności ucznia o najwyższej ustalonej wadze, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej.

50. Sprawdzian poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia przez rodziców zastrzeżeń.

51. Dyrektor szkoły w ciągu jednego dnia od zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców informuje na piśmie rodziców o wyznaczonym dniu i godzinie, kiedy odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.

52. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

53. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zwiera:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony;
2) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian;
3) termin sprawdzianu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające wiedzę i umiejętności;
6) ustaloną ocenę;
7) podpisy nauczycieli przeprowadzających sprawdzian.

54. Do protokołu z przeprowadzonego sprawdzianu, który znajduje się w dokumentacji szkoły, dołącza się odpowiednio:

1) podanie rodziców ucznia:
2) pisemną pracę ucznia;
3) zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia;
4) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

55. Po przeprowadzeniu sprawdzianu dyrektor szkoły pisemnie informuje rodziców ucznia o zmianie lub utrzymaniu w mocy przewidywanej oceny.

56. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna (stopień niedostateczny) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 67.

57. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

58. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych. Każda część pisemna i ustna trwają po 45 minut, przy czym w części ustnej uczeń ma 15 minut na przygotowanie odpowiedzi.

59. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Rodzice na pisemny wniosek złożony do dyrektora szkoły w terminie najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu, mogą zrezygnować z przystąpienia ucznia do egzaminu.

60. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) przewodniczący komisji - dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

61. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 58 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (m.in. podanie rodziców). W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

62. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

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

63. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się odpowiednio:

1) pisemne prace ucznia;
2) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
3) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

64. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza je dyrektor szkoły, najpóźniej na dzień przed egzaminem.

65. 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.

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

67. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z wyjątkiem przypadku zgłoszenia zastrzeżeń odnoszących się do trybu ustalenia tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

68. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Promocję tego ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen,

zamieszczając klauzulę: „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia ..... promowano warunkowo do klasy.....”.

69. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi obowiązującego w szkole trybu ustalania tej oceny.

70. Zastrzeżenia, o których mowa, rodzice zgłaszają na piśmie do dyrektora szkoły nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a w przypadku egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni roboczych od dnia jego przeprowadzenia.

71. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych została ustalona uczniowi zgodnie z obowiązującym w szkole trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły informuje o tym jego rodziców na piśmie, wysyłając informację listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

72. W przypadku stwierdzenia niezgodności podaje pisemnie termin i tryb ustalania nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

73. W przypadku stwierdzenia niezgodności co do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1) dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
4) w skład komisji wchodzą:
   a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
5) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej ustalonej oceny;
6) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
7) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
d) imię i nazwisko ucznia,
e) zadania sprawdzające,
f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

8) do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, dołącza się odpowiednio:
a) pisemne prace ucznia,
b) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
c) zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
9) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

74. Na wniosek rodziców ucznia udostępniana jest do wglądu dokumentacja dotycząca:
1) egzaminu klasyfikacyjnego;
2) egzaminu poprawkowego;
3) zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1-3.

75. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

76. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z wyjątkiem:
a) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, który może być zwolniony przez

dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców, pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły,

b) laureata i finalisty olimpiady przedmiotowej wymienionej w komunikacie MEN zawartym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie rozporządzenia MEN, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, którzy są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

77. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w ustalonym terminie:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,

przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

78. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

79. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 76, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

80. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

81. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

82. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej - na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych - uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

83. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

84. Po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń otrzymał ocenę negatywną sporządza informacje o formach

pomocy, jakie oferuje w celu uzupełnienia braków i poprawy oceny. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do pisemnego poinformowania o tym rodziców ucznia.

85. Rodzice podpisem pod informacją wychowawcy potwierdzają zapoznanie się z proponowanymi formami pomocy. Wyrażają w ten sposób zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach mających na celu uzupełnienie braków w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

§57.1.Zachowanie ucznia podlega ocenie:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w kalendarzu szkolnym.

3. Klasyfikacja roczna polega na ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja końcowa polega na ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia kończącego szkołę.

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału,nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

7. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie, motywowanie do dalszych postępów w zachowaniu, udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, dostarczanie rodzicom

i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia, umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

8. Ocenianie obejmuje ustalanie kryteriów oceniania zachowania ocen bieżących oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach zachowaniu ucznia.

9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Zachowanie ucznia jest oceniane niezwłocznie po zaistniałej sytuacji wychowawczej w postaci uwagi pozytywnej lub negatywnej odnotowanej w dzienniku elektronicznym oraz półrocznie i rocznie poprzez wystawienie przez nauczycieli uczących w danym oddziale ocen zachowania i samooceny ucznia.

11. Nauczyciele na bieżąco oceniają zachowanie uczniów. Ocena zachowania przekazywana jest rodzicom w formie pisemnych informacji zamieszczanych w dzienniku elektronicznym.

12. W czasie bieżącego oceniania zachowania ucznia oraz przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania: śródrocznej i rocznej, nauczyciel w trakcie rozmowy z uczniem przekazuje mu informację zwrotną, która ma pomóc w poprawie jego zachowania i w planowaniu jego indywidualnego rozwoju. W czasie rozmowy nauczyciel:

1) wskazuje dobre elementy zachowania ucznia;
2) wskazuje, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
3) udziela wskazówek, w jaki sposób uczeń powinien poprawić zachowanie;
4) udziela wskazówek, w jakim kierunku uczeń powinien doskonalić się.

13. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, a także ocenianego ucznia.

14. Na miesiąc i tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnie tych rodziców, którzy nie logują się i nie odczytują wiadomości) o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Terminy przekazania informacji określa kalendarz szkolny. Przewidywaną ocenę zachowania wychowawca wystawia na podstawie informacji wynikających z bieżącego oceniania zachowania (uwag odnotowanych w dzienniku elektronicznym) i z ocen wystawionych przez nauczycieli. Arkusz samooceny wypełniają uczniowie klas 4-8 jednokrotnie w każdym półroczu.

15. Po zatwierdzeniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych/rocznych zachowania, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnie tych rodziców, którzy nie wyrazili zgody na przekazywanie informacji drogą elektroniczną) o wystawionych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.

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

17. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w formie pisemnej.

18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

19. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.

20. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

21. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

23. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, a także ocenianego ucznia.

§58.1. Nauczyciele na bieżąco oceniają zachowanie uczniów, odnotowując w dzienniku elektronicznym uwagi pozytywne lub negatywne dotyczące zachowania ucznia w poszczególnych obszarach, o których mowa w § 57 ust. 5.

2. Wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów oraz ich rodziców z dziewięcioma obszarami oceny zachowania. Dodatkowo każdy obszar zawiera szczegółowe kryteria, w oparciu o które uczeń jest oceniany uwagą pozytywną lub negatywną. Obszary te wraz z tym podziałem tworzą kodeks oddziałowy. Kodeksy oddziałowe są umieszczone w salach lekcyjnych danego oddziału. Wychowawca i uczniowie podpisem potwierdzają zapoznanie się z nimi i ich akceptację.

3. W przypadku nasilonych trudności wychowawczych wprowadza się ujednolicony system oddziaływań wychowawczych, o którym szczegółowo mowa w Programie wychowawczo-profilaktycznym.

4. Organizatorzy konkursów, zawodów sportowych i olimpiad przedmiotowych są odpowiedzialni za odnotowanie w dzienniku elektronicznym odpowiedniej uwagi pozytywnej za udział w ww. formach aktywności.

5. W I etapie edukacyjnym (edukacja wczesnoszkolna) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

6. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

7. Pracę na rzecz samorządu uczniowskiego, wolontariatu, pomoc w organizacji imprez, udział w akcjach, angażowanie się w działalność szkolną potwierdza, odnotowaniem uczniowi w dzienniku elektronicznym odpowiedniej uwagi pozytywnej lub sporządzeniem na wniosek rodziców pisemnego potwierdzenia osiągnięć ucznia w prezentowanym obszarze, opiekun lub organizator.

8. Jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 1 tygodnia przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny;

9. Przyjmuje się następujący tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania rodziców o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest brak w ciągu całego roku szkolnego odnotowanych w dzienniku elektronicznym uwag negatywnych dotyczących: niewłaściwego lub wulgarnego słownictwa, gestów, rysunków, aroganckiego lub lekceważącego zachowania wobec pracowników szkoły, poniżania, przedrzeźniania, ubliżania innym w różnej formie, zaczepek fizycznych, zachęcania do bójki, udziału w bójce, różnych form wymuszania, kradzieży, stosowania używek, stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu, ucieczki z lekcji;
2) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
3) dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie proponowanej oceny, wychowawca może zmienić lub utrzymać ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub w ww. zespole;
5) dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie – ustalona ocena jest ostateczna;
6) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zwiera:
   a) imiona i nazwiska członków zespołu, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
   b) termin spotkania zespołu,
   c) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
   d) krótkie uzasadnienie decyzji o wystawionej oceny,
   e) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu;
7) podanie rodziców ucznia oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły, jako załącznik do arkusza ocen.

10. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania, bierze pod uwagę informacje wynikające z bieżącego oceniania zachowania ucznia (uwagi pozytywne i negatywne odnotowane w dzienniku elektronicznym), oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danym oddziale i samoocenę ucznia (dotyczy uczniów klas 4-8).
    1) Nauczyciele oraz wychowawca oddziału odnotowują w dzienniku elektronicznym uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania ucznia, przyporządkowane do obszarów, o których mowa w § 57 ust. 5, kierując się określonymi kryteriami;

2) Ustalając ocenę zachowania wynikającą z bieżącego oceniania, wychowawca bierze pod uwagę liczbę, treść i częstotliwość odnotowanych uwag pozytywnych i negatywnych we wszystkich obszarach, o których mowa w § 57 ust. 5, kierując się następującymi kryteriami:

- wzorowe – w dzienniku elektronicznym odnotowano liczne uwagi pozytywne obejmujące większość obszarów, o których mowa w § 57 ust. 5, a nie odnotowano żadnych uwag negatywnych; uczeń jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;

- bardzo dobre – w dzienniku elektronicznym przeważają uwagi pozytywne, a ewentualne uwagi negatywne mają charakter incydentalny i nie dotyczą rażącego naruszenia zasad;

- dobre – uczeń zasadniczo przestrzega reguł obowiązujących w szkole; sporadycznie otrzymuje uwagi negatywne, a ich treść nie dotyczy rażącego naruszenia zasad;

- poprawne – w dzienniku elektronicznym odnotowano zarówno uwagi pozytywne, jak i negatywne, przy czym liczba uwag negatywnych wskazuje na trudności w przestrzeganiu zasad w niektórych obszarach;

- nieodpowiednie – w dzienniku elektronicznym przeważają uwagi negatywne, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą trwałej poprawy zachowania;

- naganne – uczeń rażąco lub wielokrotnie narusza zasady obowiązujące w szkole, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa, zdrowia lub poszanowania innych osób, a odnotowane uwagi negatywne powtarzają się mimo podjętych działań wychowawczych.

Obszar	**Przykładowe kryteria oceniania zachowania**
wywiązywanie się z obowiązków ucznia	• wyłączenie telefonu i innych urządzeń telekomunikacyjnych przed wejściem do szkoły, • punktualne przychodzenie na zajęcia, • odpowiednie przygotowanie do zajęć (posiadanie pomocy dydaktycznych, stroju na wf), • systematyczny i aktywny udział w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, • zmiana obuwia, • przestrzeganie zasad, • poszanowanie mienia szkolnego, korzystanie z miejsc i przedmiotów zgodnie z ich przeznaczeniem, • dbanie o porządek w swoim otoczeniu, • respektowanie ustaleń porozumienia/kontraktu indywidualnego, wykonywanie poleceń nauczyciela, • nieprzeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu lekcji
okazywanie szacunku innym	• stosowanie zwrotów grzecznościowych,

Obszar	Przykładowe kryteria oceniania zachowania
osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły	• dbanie o uprzejmy ton głosu i postawę podczas rozmowy, • nieużywanie obraźliwych gestów, zwrotów, rysunków, • akceptowanie i szanowanie inności
przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych	• aktywny udział w działalności wolontariatu itp., • rozwijanie pasji, • samodzielność w planowaniu nauki, • poprawa zachowania na podstawie informacji zwrotnej
przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią	• niestosowanie żadnych form przemocy, • przestrzeganie regulaminów szkolnych, • rozwiązywanie konfliktów bez przemocy, • właściwe zachowanie podczas wycieczek i wyjść klasowych, wykonywanie poleceń pracowników szkoły, • niepublikowanie wizerunku innych osób bez ich zgody, nieprzywłaszczanie cudzej własności, • mówienie prawdy
dbałość o kulturę języka	• nieużywanie wulgaryzmów i zwrotów obraźliwych, • dbanie o poprawność językową wypowiedzi
dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;	• stosowanie się do regulaminów sal i pomieszczeń szkolnych, • używanie przyborów szkolnych zgodnie z przeznaczeniem, • rozważne zachowanie na przerwach, • reagowanie na zagrożenia, • niewnoszenie na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, niestwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia innych, • dążenie do pokojowego rozwiązywania konfliktów, • przestrzeganie przepisów ruchu drogowego, • dbałość o higienę cyfrową, • niestosowanie używek, • niewychodzenie ze szkoły bez pozwolenia pracownika szkoły
współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;	• dzielenie się obowiązkami, • wspieranie słabszych, • aktywne słuchanie, • angażowanie się w działania na rzecz klasy i szkoły, • reagowanie na dokuczanie innym, poniżanie, obmawianie w każdej formie, • kierowanie się w relacjach z innymi życzliwością, uczciwością i szacunkiem, • otwartość na odmienne poglądy innych, szacunek wobec przekonań i poglądów zgodnie z uniwersalnym systemem wartości,

Obszar	Przykładowe kryteria oceniania zachowania
	• systematyczna pomoc kolegom w nauce zorganizowana przez nauczyciela przedmiotu bądź wychowawcę
zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;	• pełnienie ważnych funkcji w klasie/w szkole, • współorganizowanie wydarzeń klasowych/szkolnych, • efektywna praca na rzecz szkoły, klasy, środowiska (niematerialna, niepowiązana z funkcją pełnioną w klasie lub w szkole), • reprezentowanie szkoły na zewnątrz (konkursy, zawody), reprezentowanie szkoły w imprezach kulturalnych jako delegacja szkoły
wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.	• szanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych, • zachowywanie odpowiedniej postawy podczas uroczystości szkolnych, • strój adekwatny do okazji, • reagowanie na przejawy ksenofobii czy rasizmu

3) Uczeń jest oceniany przez każdego nauczyciela na półrocze oraz na koniec roku szkolnego według ww. kryteriów. W klasach 4-8 nauczyciele wystawiają ocenę zachowania określoną słownie: naganne, nieodpowiednie, poprawne, dobre, bardzo dobre albo wzorowe.

4) Każdy uczeń klas 4-8 ocenia siebie zgodnie z arkuszem samooceny odpowiednim do obowiązującego w szkole wariantu nauki.

Arkusz samooceny ucznia w wariancie nauki stacjonarnej

Ocena częstości występowania zachowań w oparciu o skalę od 1 do 6, gdzie 6 oznacza „zawsze", a 1 – „nigdy". Wynik uzyskuje się, dzieląc sumę punktów przez liczbę szczegółowych kryteriów (30).

Stwierdzenie	Skala (1 – nigdy, 6 – zawsze)
punktualnie przychodzę na zajęcia	1 2 3 4 5 6
jestem przygotowany/a do zajęć	1 2 3 4 5 6
wykonuję polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	1 2 3 4 5 6
posiadam przybory i materiały szkolne	1 2 3 4 5 6
zmieniam obuwie	1 2 3 4 5 6
jestem koleżeński/a	1 2 3 4 5 6
pomagam innym	1 2 3 4 5 6
jestem tolerancyjny/a w stosunku do innych osób	1 2 3 4 5 6

Stwierdzenie	Skala (1 – nigdy, 6 – zawsze)
szanuję własność innych ludzi	1 2 3 4 5 6
dbam o wyposażenie i mienie szkoły	1 2 3 4 5 6
uczestniczę (na miarę swoich możliwości) w imprezach klasowych	1 2 3 4 5 6
uczestniczę (na miarę swoich możliwości) w imprezach szkolnych	1 2 3 4 5 6
uczestniczę w zajęciach dodatkowych (np. kołach zainteresowań)	1 2 3 4 5 6
biorę udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych (w zależności od swoich możliwości i uzdolnień)	1 2 3 4 5 6
jestem zaangażowany/a w przygotowanie imprez promujących szkołę	1 2 3 4 5 6
noszę odpowiedni strój galowy na uroczystości szkolne	1 2 3 4 5 6
stosuję odpowiednie zwroty, wyrażenia adekwatne do danej sytuacji	1 2 3 4 5 6
dbam o poprawność swoich wypowiedzi	1 2 3 4 5 6
nie stosuję agresji słownej (przezywanie, używanie wulgaryzmów, itp.)	1 2 3 4 5 6
sygnalizuję o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu	1 2 3 4 5 6
przestrzegam zasad zachowania podczas przerw	1 2 3 4 5 6
nie stosuję substancji psychoaktywnych (papierosy, alkohol, narkotyki)	1 2 3 4 5 6
nie zachowuję się w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych (bicie, szarpanie, szantażowanie, wyłudzanie, itp.)	1 2 3 4 5 6
jestem uczciwy, prawdomówny	1 2 3 4 5 6
stosuję odpowiednie zwroty grzecznościowe w rozmowie z dorosłymi i rówieśnikami	1 2 3 4 5 6
dbam o porządek wokół siebie	1 2 3 4 5 6
dbam o swój wygląd zewnętrzny (noszę skromną fryzurę, schludny, skromny strój, nie maluję włosów i paznokci, nie noszę dużych ozdób, nie stosuję makijażu)	1 2 3 4 5 6
wywiązuję się z przyjętych na siebie zobowiązań	1 2 3 4 5 6
podczas rozmowy przyjmuję odpowiednią postawę ciała	1 2 3 4 5 6
witam się z innymi, używając zwrotów grzecznościowych	1 2 3 4 5 6

Arkusz samooceny zachowania ucznia w wariancie nauki zdalnej

Ocena częstości występowania zachowań w oparciu o skalę od 1 do 6, gdzie 6 oznacza „zawsze", a 1 – „nigdy". Wynik uzyskuje się, dzieląc sumę punktów przez liczbę szczegółowych kryteriów (21).

Stwierdzenie	Skala (1 – nigdy, 6 – zawsze)
punktualnie loguję się na zajęcia	1 2 3 4 5 6
uczestniczę w zajęciach online	1 2 3 4 5 6
jestem przygotowany/a do zajęć	1 2 3 4 5 6
wykonuję polecenia nauczycieli	1 2 3 4 5 6
posiadam przybory i materiały szkolne	1 2 3 4 5 6
odsyłam prace w wyznaczonym przez nauczyciela terminie	1 2 3 4 5 6
jestem koleżeński/a	1 2 3 4 5 6
pomagam innym	1 2 3 4 5 6
jestem tolerancyjny/a w stosunku do innych osób	1 2 3 4 5 6
uczestniczę w zajęciach dodatkowych (np. kołach zainteresowań)	1 2 3 4 5 6
biorę udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych (w zależności od swoich możliwości i uzdolnień)	1 2 3 4 5 6
jestem zaangażowany/a w przygotowanie działań promujących szkołę	1 2 3 4 5 6
stosuję odpowiednie zwroty, wyrażenia adekwatne do danej sytuacji	1 2 3 4 5 6
dbam o poprawność swoich wypowiedzi	1 2 3 4 5 6
nie stosuję agresji słownej (przezywanie, używanie wulgaryzmów, itp.)	1 2 3 4 5 6
jestem uczciwy, prawdomówny	1 2 3 4 5 6
stosuję odpowiednie zwroty grzecznościowe z dorosłymi i rówieśnikami	1 2 3 4 5 6
dbam o swój wygląd zewnętrzny (noszę skromną fryzurę, schludny, skromny strój, nie maluję włosów i paznokci, nie noszę dużych ozdób, nie stosuję makijażu)	1 2 3 4 5 6
wywiązuję się z przyjętych na siebie zobowiązań	1 2 3 4 5 6
podczas rozmowy przyjmuję odpowiednią postawę ciała	1 2 3 4 5 6
witam się z innymi, używając zwrotów grzecznościowych	1 2 3 4 5 6

Arkusz samooceny zachowania ucznia w wariancie nauki mieszanej

Ocena częstości występowania zachowań w oparciu o skalę od 1 do 6, gdzie 6 oznacza „zawsze", a 1 – „nigdy". Wynik uzyskuje się, dzieląc sumę punktów przez liczbę szczegółowych kryteriów (33).

Stwierdzenie	Skala (1 – nigdy, 6 – zawsze)
punktualnie przychodzę na zajęcia	1 2 3 4 5 6
jestem przygotowany/a do zajęć	1 2 3 4 5 6
wykonuję polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	1 2 3 4 5 6
posiadam przybory i materiały szkolne	1 2 3 4 5 6
zmieniam obuwie	1 2 3 4 5 6
punktualnie loguję się na zajęcia	1 2 3 4 5 6
uczestniczę w zajęciach online	1 2 3 4 5 6
odsyłam prace domowe w wyznaczonym przez nauczyciela terminie	1 2 3 4 5 6
jestem koleżeński/a	1 2 3 4 5 6
pomagam innym	1 2 3 4 5 6
jestem tolerancyjny/a w stosunku do innych osób	1 2 3 4 5 6
szanuję własność innych ludzi	1 2 3 4 5 6
dbam o wyposażenie i mienie szkoły	1 2 3 4 5 6
uczestniczę (na miarę swoich możliwości) w imprezach klasowych	1 2 3 4 5 6
uczestniczę (na miarę swoich możliwości) w imprezach szkolnych	1 2 3 4 5 6
uczestniczę w zajęciach dodatkowych (np. kołach zainteresowań)	1 2 3 4 5 6
biorę udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych (w zależności od swoich możliwości i uzdolnień)	1 2 3 4 5 6
jestem zaangażowany/a w przygotowanie imprez promujących szkołę	1 2 3 4 5 6
noszę odpowiedni strój galowy na uroczystości szkolne	1 2 3 4 5 6
stosuję odpowiednie zwroty, wyrażenia adekwatne do danej sytuacji	1 2 3 4 5 6
dbam o poprawność swoich wypowiedzi	1 2 3 4 5 6
nie stosuję agresji słownej (przezywanie, używanie wulgaryzmów, itp.)	1 2 3 4 5 6
sygnalizuję o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu	1 2 3 4 5 6
przestrzegam zasad zachowania podczas przerw	1 2 3 4 5 6
nie stosuję substancji psychoaktywnych (papierosy, alkohol, narkotyki)	1 2 3 4 5 6
nie zachowuję się w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych (bicie, szarpanie, szantażowanie, wyłudzanie, itp.)	1 2 3 4 5 6
jestem uczciwy/a, prawdomówny/a	1 2 3 4 5 6

Stwierdzenie	Skala (1 – nigdy, 6 – zawsze)
stosuję odpowiednie zwroty grzecznościowe w rozmowie z dorosłymi i rówieśnikami	1 2 3 4 5 6
dbam o porządek wokół siebie	1 2 3 4 5 6
dbam o swój wygląd zewnętrzny (noszę skromną fryzurę, schludny, skromny strój, nie maluję włosów i paznokci, nie noszę dużych ozdób, nie stosuję makijażu)	1 2 3 4 5 6
wywiązuję się z przyjętych na siebie zobowiązań	1 2 3 4 5 6
podczas rozmowy przyjmuję odpowiednią postawę ciała	1 2 3 4 5 6
witam się z innymi, używając zwrotów grzecznościowych	1 2 3 4 5 6

11. Ustalając końcową ocenę klasyfikacyjną wychowawca bierze pod uwagę: ocenę wystawioną uczniowi na półrocze, informacje wynikające z bieżącego oceniania zachowania ucznia (uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym) oraz oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danym oddziale i samoocenę ucznia (w klasach 4-8).
12. Wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może w uzasadnionych przypadkach podwyższyć lub obniżyć o jeden stopień śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia. Powyższy zapis ma zastosowanie w sytuacji, gdy uczeń sumiennie realizuje wszystkie obszary będące podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej zachowania (zob. §57 ust. 5) lub rażąco ich nie przestrzega.

ROZDZIAŁ 8
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§59.1. Uczniowie mają prawa i obowiązki.

2. Prawa ucznia określają odrębne przepisy, tj. ustawa o systemie oświaty, „Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej", „Konwencja o prawach dziecka".

3. Uczeń w szczególności ma prawo do:

1) poszanowania godności osobistej i zachowania własnej tożsamości;
2) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy swojej korespondencji;
3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną;
4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami, jak również z wymaganiami i ze szczegółowymi kryteriami oceniania z każdego przedmiotu;
5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6) swobodnego wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych oraz opinii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

7) swobodnego poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji nie naruszających dobra własnego i innych osób;
8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, m.in. podczas zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, poprzez udział w konkursach przedmiotowych i innych;
9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej według zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
10) pomocy w przypadku trudności w nauce: dostosowania wymagań do jego możliwości, pomocy koleżeńskiej nadzorowanej przez nauczyciela, konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12) uzyskania pomocy w planowaniu kształcenia;
13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zasobów biblioteki podczas zajęć organizowanych przez nauczyciela;
14) pomocy przedmedycznej;
15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
16) pomocy ze strony wychowawcy oraz nauczycieli specjalistów w zależności od zaistniałych problemów;
17) pomocy materialnej udzielanej zgodnie z odrębnymi przepisami;
18) zwolnienia z aktywnego uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego po przebytej chorobie na pisemną prośbę rodzica lub w związku z chwilową niedyspozycją;
19) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
20) korzystania z telefonu oraz innego sprzętu elektronicznego (w tym słuchawek) na terenie szkoły (budynek oraz teren przyległy, tj. boisko, plac zabaw) zgodnie z poniższymi zasadami:

a) uczeń wyłącza telefon oraz inny sprzęt elektroniczny przed wejściem do szkoły i włącza dopiero po wyjściu ze szkoły; rodzic w uzasadnionych sytuacjach, jak konieczność przekazania dziecku ważnej informacji, ma możliwość nawiązania kontaktu za pośrednictwem sekretariatu;
b) w uzasadnionych przypadkach (np. uczeń przewlekle chory) i w uzgodnieniu pomiędzy nauczycielem a rodzicem ucznia, telefon oraz inny sprzęt elektroniczny może podczas pobytu ucznia w szkole pozostać włączony w trybie cichym,
c) w uzasadnionych sytuacjach wymagających kontaktu z rodzicami uczeń może poprosić nauczyciela o pozwolenie skorzystania w jego obecności z telefonu stacjonarnego lub własnego; po skorzystaniu z własnego urządzenia natychmiast je wyłącza; nauczyciel nadzoruje tę czynność,
d) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia,

e) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, jednak wyłącznie za zgodą kierownika wycieczki i na zasadach przez niego ustalonych,
f) szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za sprzęt przynoszony przez uczniów.

4. Do podstawowych obowiązków ucznia należy:
   1) zapoznanie się ze statutem, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole oraz ich przestrzeganie;
   2) sumienne i odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań;
   3) podporządkowanie się poleceniom dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczycieli, pracowników szkoły oraz samorządu uczniowskiego, o ile nie są sprzeczne z prawami ucznia określonymi w statucie i w przepisach zewnętrznych;
   4) przygotowywanie się do zajęć szkolnych, systematyczne i aktywne w nich uczestnictwo; przynoszenie tylko i wyłącznie niezbędnych w danym dniu do realizacji zajęć podręczników, zeszytów, przyborów i materiałów;
   5) punktualne przychodzenie do szkoły;
   6) pozostawianie w szatni wierzchniego okrycia i zmiana obuwia;
   7) zachowanie ładu i porządku w użytkowanych pomieszczeniach;
   8) przestrzeganie zasad kultury osobistej w kontaktach z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
   9) poszanowanie cudzej godności osobistej i prawa do prywatności;
   10) dbałość o kulturę języka;
   11) dbałość o własne bezpieczeństwo, zdrowie, higienę oraz wszechstronny rozwój;
   12) dbałość o bezpieczeństwo innych;
   13) poszanowanie swojej i cudzej własności;
   14) dbałość o wygląd - estetyczny ubiór i uczesanie:
      a) ubiór codzienny ucznia powinien być: estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny, nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów, manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych; ubiór i fryzura nie mogą być wyzywające i prowokacyjne; obowiązuje zakaz makijażu, malowania paznokci i farbowania włosów (nie dotyczy dyskotek),
      b) ze względów bezpieczeństwa uczeń nie powinien nosić elementów ubioru, biżuterii, akcesoriów stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa swojego lub innych osób,
      c) strój sportowy obowiązuje podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych, jest to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe,

d) strój galowy obowiązuje ucznia podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych i stanowi go:

- dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica albo spodnie i biała bluzka,
- dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§60.1. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne, wyróżniającą postawę społeczną i działalność sportową oraz inną działalność w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniowie klas I - VIII mogą być nagradzani: pochwałą ustną, pisemną, dyplomem, listem gratulacyjnym do rodziców lub nagrodą rzeczową.

2. Pochwały może udzielić:

1) wychowawca w obecności uczniów danegooddziału;
2) dyrektor w obecności uczniów danegooddziału;
3) dyrektor w obecności społeczności szkolnej.

3.Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, oddziałowych zespołów nauczycielskich lub samorządu uczniowskiego.

4. Za zajęcie I miejsca w konkursach wewnątrzszkolnych wręczane są uczniom dyplomy.

5. Dyplom„Najlepszy uczeń" oraz nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który na koniec roku uzyskał najwyższą średnią w szkole z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wzorową ocenę zachowania. W przypadku dwóch lub większej liczby uczniów spełniających ww. warunek o tytule najlepszego ucznia decydować będzie najwyższa średnia oraz ocena zachowania osiągnięta w I półroczu. W przypadku, kiedy oceny uzyskane przez uczniów w I półroczu są takie same, przyznaje się ww. tytuł dwóm lub więcej uczniom.
6. Dyplom „Pracowity uczeń" oraz nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który w ciągu II półrocza najlepiej poprawił swoją średnią, jego zachowanie oceniono na co najmniej poprawne, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej oraz w I półroczu roku szkolnego osiągnął średnią ocen nie wyższą niż 3,5 i nie więcej niż dwie oceny niedostateczne.
7. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania; może on również otrzymać nagrodę.
8. Nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce może otrzymać uczeń, którego średnia ocen na świadectwie wynosi co najmniej 4,5, a zachowanie oceniono na co najmniej dobre.
9. Dyplomy wręczane są uczniom za wyróżniającą się pracę w samorządzie uczniowskim.
10. List gratulacyjny kierowany jest do rodziców ucznia, który spełnił niżej wymienione warunki:

1) uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75;
2) otrzymał wzorową ocenę zachowania.

11. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznaniu nagrody.
12. Rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 5 dni od uzyskania informacji o przyznanej nagrodzie.
13. Dyrektor w ciągu 7 dni podejmuje decyzję i udziela odpowiedzi w odniesieniu do odwołania przez rodziców.

§61.1. Zachowanie ucznia każdorazowo oceniane jest poprzez wpis do dziennika elektronicznego ze wskazaniem obszaru podlegającego ocenie (kategoria) oraz rodzaju uwagi: pozytywna (1), negatywna (-1). W przypadku, gdy uczeń swoim zachowaniem prezentuje wyjątkową postawę pozytywną, nauczyciel niezależnie od pozytywnej uwagi odnotowuje ten fakt w dzienniku Librus („notatki/uwagi o uczniu"). W przypadku ucznia, który nie przestrzega zasad opisanych w statucie szkoły, mogą dodatkowo zostać zastosowane następujące konsekwencje:

1) rozmowa wychowawcza (nauczyciel lub wychowawca – uczeń) mająca na celu wyjaśnienie sytuacji, wskazanie właściwego postępowania zgodnie z zasadami informacji zwrotnej wraz z poinformowaniem o ewentualnych dalszych konsekwencjach w przypadku braku poprawy;

2) upomnienie udzielone przez nauczyciela rozumiane jako odczytanie uczniowi treści upomnienia udokumentowanego w dzienniku Librus („notatki/uwagi o uczniu") w formie adnotacji: „dnia … zgodnie z §61.1 statutu szkoły udzielono uczniowi upomnienia o treści: …";

3) ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę na forum klasy rozumiane jako odczytanie uczniowi treści upomnienia udokumentowanego w dzienniku Librus („notatki/uwagi o uczniu") w formie adnotacji: „dnia … zgodnie z §61.1 statutu szkoły udzielono uczniowi na forum klasy upomnienia o treści: …";

4) upomnienie udzielone przez dyrektora/wicedyrektora szkoły, w zależności od sytuacji, w obecności: wicedyrektora/nauczyciela/pracownika szkoły udokumentowane w dzienniku Librus („notatki/uwagi o uczniu") w formie adnotacji: „dnia … zgodnie z §61.1 statutu szkoły dyrektor udzielił uczniowi upomnienia o treści: …";

5) nagana dyrektora szkoły udzielana w obecności wychowawcy lub rodzica lub pedagoga; przy czym zastosowanie tej konsekwencji poprzedzone jest ponowną wnikliwą analizą sytuacji. Fakt udzielenia nagany udokumentowany jest w dzienniku Librus („notatki/uwagi o uczniu") w formie adnotacji: „dnia … zgodnie z §61.1 statutu szkoły dyrektor udzielił uczniowi nagany o treści: …"; W przypadku nieobecności dyrektora, nagany dyrektora udziela wicedyrektor szkoły;

6) przeniesienie do równoległej klasy;

7) obowiązek zadośćuczynienia (np. przeprosiny, naprawienie wyrządzonej szkody, in.), przy czym zadaniem rodzica jest monitorowanie realizacji przez dziecko tego obowiązku (omówienie i uzgodnienie adekwatnej formy zadośćuczynienia, towarzyszenie dziecku w jej

realizacji lub pozyskanie informacji zwrotnej od nauczyciela na temat sposobu wywiązania się dziecka z obowiązku) – niezależnie od konsekwencji wymienionych w punktach 1-6 obowiązuje ucznia każdorazowo;

8) przeniesienie do innej szkoły po uzyskaniu pisemnej zgody kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

2. Nauczyciel każdorazowo decyduje o rodzaju konsekwencji, jakie poniesie uczeń, biorąc pod uwagę charakter zdarzenia z jego udziałem. W zależności od rangi czynu wobec ucznia mogą być zastosowane konsekwencje z pominięciem ww. kolejności, np. w sytuacji rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa zagrażającego zdrowiu lub życiu innych za wyjątkiem określonych w ust. 1 pkt 6 i 8. W zależności od charakteru czynu, jakiego dopuścił się uczeń, zastosowana zostać może wobec niego więcej niż jedna spośród ww. konsekwencji. Upomnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2-4 oraz nagana dyrektora szkoły, udzielane uczniowi, każdorazowo zawierają informację o możliwych dalszych konsekwencjach nieprzestrzegania obowiązujących zasad zachowania.
3. Powodem wystąpienia dyrektora szkoły do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły jest ciąg zdarzeń świadczący o rażącym naruszeniu norm i zasad obowiązujących w szkole, pomimo zastosowania przewidzianych w statucie form pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz ww. konsekwencji.
4. Nie mogą być stosowane konsekwencje naruszające nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.
5. O przejawach nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków i stosowanych konsekwencjach wychowawca ma obowiązek na bieżąco informować rodziców ucznia.
6. Wychowawca ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców ucznia o podjętej decyzji dotyczącej zastosowania wobec ucznia nagany dyrektora szkoły lub przeniesienia do równoległej klasy.
7. Rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o zastosowaniu konsekwencji, o której mowa w ust. 1 pkt 5 lub 6.
8. Dyrektor w ciągu 7 dni powołuje komisję w składzie: wicedyrektor, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, która w odniesieniu do złożonego przez rodziców odwołania podejmuje zwykłą większością głosów decyzję o utrzymaniu bądź uchyleniu zastosowanych konsekwencji; przy czym w przypadku jednakowej liczby głosów przewodniczący komisji dokonuje ostatecznego rozstrzygnięcia.
9. Szkoła ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców ucznia o ostatecznej decyzji dotyczącej zastosowania ww. konsekwencji.

§62.1. W przypadku zaistnienia sytuacji trudnych, konfliktowych w relacjach pomiędzy uczniami, nauczycielami, rodzicami ustala się następujący tryb postępowania:

1) konflikty w relacji uczeń-uczeń rozstrzygają w kolejności: wychowawca, pedagog szkolny;
2) konflikty w relacji uczeń-nauczyciel rozstrzygają w kolejności: wychowawca, pedagog szkolny, dyrektor;

3) konflikty w relacji rodzice - nauczyciel rozstrzygają w kolejności: wychowawca, dyrektor.

2. W procesie rozstrzygania konfliktów mogą wziąć udział mediatorzy.

§62a.1. Gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna prawnego ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

a) pouczenia;
b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
c) przeproszenia pokrzywdzonego,
d) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania konsekwencji określonych w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ 9

WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

§63.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowywania, opieki i profilaktyki.

2. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami opierają się na wzajemnym szacunku, otwartym dialogu, jawności i zaufaniu.

3. Rodzice ucznia mają prawo do:

1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka zgodnie z trybem określonym w statucie;
2) zapoznania się z „Przedmiotowym ocenianiem”;
3) dostępności do statutu szkoły;
4) konsultacji z nauczycielami i wychowawcą ich dziecka podczas spotkań indywidualnych, dni otwartych i zebrań;
5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
6) czynnego decydowania o sprawach szkoły za pośrednictwem rady rodziców; aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły i oddziału swojego dziecka, stanowienia integralnej części społeczności szkolnej i oddziałowej;
7) wyrażania opinii o pracy szkoły;
8) ubiegania się o pomoc materialną dla swojego dziecka udzielaną na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
9) uczestnictwa w wycieczkach szkolnych w uzasadnionych przypadkach;

10) ubiegania się o pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla swojego dziecka udzielaną na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.

§64.1. Obowiązki rodziców określają odrębne przepisy, w szczególności ustawa o systemie oświaty oraz ustawa „Prawo oświatowe".

2. Rodzice mają ponadto obowiązek:

1) wychowania swojego dziecka zgodnie z zasadami poszanowania innych ludzi i ich przekonań;
2) wspierania dziecka w jego pracy nad własnym rozwojem;
3) umożliwienia dziecku korzystania z organizowanych na terenie szkoły form pomocy (np. udział w dodatkowych zajęciach specjalistycznych) oraz wspierania dziecka w przezwyciężaniu trudności, zgodnie z zaleceniami nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem;
4) pisemnego zwolnienia dziecka z lekcji (zwolnienie może być dostarczone w formie papierowej lub elektronicznej);
5) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w ciągu pierwszych trzech dni jego nieobecności(usprawiedliwienie może być dostarczone w formie papierowej lub elektronicznej);
6) zgłaszania sytuacji problemowych z zachowaniem odpowiedniej kolejności, tj. wychowawca, nauczyciel, pedagog szkolny, wicedyrektor lub dyrektor; co oznacza, że rodzicom nie wolno podejmować interwencji w stosunku do innych dzieci;
7) aktualizowania danych (adres, numer telefonu, adres poczty elektronicznej), które umożliwiają pracownikom szkoły nawiązanie kontaktu;
8) przestrzegania zapisów indywidualnego kontraktu dotyczącego dziecka;
9) pisemnego poinformowania wychowawcy klasy o chorobach przewlekłych, przyjmowanych lekach i innych problemach dziecka.

§65.1. Ustala się następujące zasady współdziałania szkoły z rodzicami:

1) kontakt nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z ustalonym na początku każdego roku szkolnego harmonogramem spotkań i dni otwartych;
2) o terminach zebrań i dni otwartych rodzice są informowani poprzez stronę internetową szkoły, tablicę ogłoszeń oraz kalendarz szkolny, a także poprzez dziennikelektroniczny;
3) na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu wychowawca zaznajamia rodziców ze statutem szkoły, „Program wychowawczo - profilaktycznym"i kalendarzem roku szkolnego;
4) na kolejnych spotkaniach przekazywane są informacje dot. bieżącej sytuacji szkolnej uczniów;
5) w razie potrzeby nauczyciele i rodzice mogą kontaktować się w terminie dogodnym dla obu stron;

6) rozmowy nauczyciela z rodzicami nie mogą odbywać się w czasie lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie;
7) miejscem prowadzenia rozmów pomiędzy rodzicami a nauczycielami dotyczących sytuacji szkolnej uczniów jest wyłącznie teren szkoły;
8) rodzice potwierdzają podpisem:
   a) udział w zebraniach (lista obecności),
   b) fakt pozyskania informacji o niskiej frekwencji ucznia i wynikających z tego konsekwencjach oraz zobowiązaniach (oświadczenie rodzica dot. niskiej frekwencji dziecka),
   c) zgodę na udział dziecka w wycieczkach,
   d) zgodę na udział dziecka w badaniach i diagnozach prowadzonych w szkole,
   e) zgodę na udział w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach specjalistycznych, zajęciach pozalekcyjnych,
   f) zgodę na publikację wizerunku ucznia na stronie internetowej szkoły,
   g) zgodę na udział w innych organizowanych w danym roku szkolnym wydarzeniach;

2. Ustala się następujące formy współdziałania szkoły z rodzicami:
   1) działania rodziców podejmowane we współpracy z nauczycielami:
      a) praca w prezydium rady rodziców i oddziałowej radzie rodziców;
      b) wypełnianie ankiet dotyczących funkcjonowania szkoły (bieżącej pracy szkoły), oczekiwań oraz wniosków z współpracy ze szkołą;
      c) udział rodziców w uroczystościach klasowych i szkolnych, wycieczkach oraz ich współorganizacja;
      d) wspieranie przedsięwzięć realizowanych w szkole;
      e) udział w prelekcjach, spotkaniach z ekspertami, zajęciach otwartych;
   2) działania nauczycieli podejmowane we współpracy z rodzicami:
      a) udostępnianie rodzicom fachowej literatury dostępnej w bibliotece szkolnej, wymiana informacji dotyczących trudności dziecka;
      b) organizowanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
      c) podziękowania rodzicom za udział w pracach na rzecz szkoły i klasy;
      d) udzielanie odpowiedzi na wiadomości przesłane drogą elektroniczną w terminie do 5 dni roboczych.

ROZDZIAŁ 10 - uchylony

ROZDZIAŁ 11
CEREMONIAŁ SZKOŁY

§74.1.Do najważniejszych symboli szkolnych należą: sztandar, logo, hymn.

1. Sztandar szkołyskłada się z płachty i drzewca. Płachtą jest tkanina prostokątna obszyta złotą frędzlą. Prawa strona płachty jest biało - czerwona, a na niej wyhaftowane godło państwowe. Na lewej stronie umieszczony jest napis z nazwą szkoły. Sztandar jest eksponowany podczas ważnych uroczystości na terenie szkoły i poza szkołą, a przechowywany jest w szklanej gablocie na parterze głównego budynku szkoły. W czasie uroczystości sztandar nosi się rozwinięty.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim w roku szkolnym posiedzeniu rady pedagogicznej spośród kandydatów wskazanych przez wychowawców klas i składa się z dwóch trzyosobowych składów – składu podstawowego oraz składu rezerwowego.

4. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadomieni zostają rodzice uczniów.

5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy jest wytypowany spośród uczniów klasy siódmej wyróżniających się w nauce i zachowaniu.

6. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1) chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń,

2) asysta - dwie uczennice;

7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami (w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie).

10. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku, białe rękawiczki oraz krawaty z logo szkoły.

11. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

13. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.

14. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.

15. 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.

16. Sztandar oddaje honory:

1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
2) w czasie wykonywania „Roty”,
3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
5) podczas opuszczenia trumny do grobu,
6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
8) w trakcie uroczystości kościelnych;

18. Sztandarem wykonuje się następujące chwyty:

1) „na ramię” - wykonując chwyt „na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45^{o} (w stosunku do ramienia),
2) „prezentuj” - wykonując chwyt „prezentuj” z położenia „do nogi”, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia; następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca; asysta sztandaru pozostaje w postawie zasadniczej,
3) „do nogi” - wykonując chwyt „do nogi’ z położenia „prezentuj” lub z położenia „na ramię”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi; chwyt „do nogi” wykonuje się na komendę: „baczność”,
4) salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45^{o}; po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”,
5) sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;

19. Logo szkoły prezentuje wizerunek patrona, Pawła Edmunda Strzeleckiego, oraz nazwę szkoły; umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

20. Autorem słów hymnu jestKrzysztof Szczęśniak.

21. Słowa hymnu brzmią:

Każdy z nas jest inny
Każdy własne zdanie ma
Każdy z nas inaczej widzi świat
Każdy z nas współtworzy
Zespół, który razem gra
Każdy ma w tę grę swój wkład

Każdy z nas jest ważny
Każdy jakiś talent ma
Każdy z nas potrafi, jeśli chce
Kiedy ktoś przyjazny
Wciąż ci mówi, że się da
Wszystko musi udać się

Sto pięćdziesiąt cztery marzenia
Sto pięćdziesiąt cztery zwykłe dni
Sto pięćdziesiąt cztery szanse
na marzeń tych spełnienie
Gdy bardzo chcesz,
najskrytsze spełnisz sny

Sto pięćdziesiąt cztery marzenia
Sto pięćdziesiąt cztery zwykłe dni
Sto pięćdziesiąt cztery szanse
na marzeń tych spełnienie
By każdy z nas był dumny, że tu był

22. Muzykę do hymnu skomponował Krzysztof Szczęśniak.

23. Znajomość słów hymnu to jeden z ważnych obowiązków uczniowskich.

24. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

25. Szkoła posiada księgę pamiątkową, w której zapisywane są nazwiska uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej w każdym roku szkolnym oraz nazwiska uczniów kończących szkołę, którzy obok swoich nazwisk składają własnoręczny podpis.

26. Szkoła posiada kronikę, któraprowadzona jest systematycznie przez wyznaczonego nauczyciela, zawiera ważne wydarzenia z życia szkoły, wzbogacona jest zdjęciami okolicznościowymi.

§75. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:

1) rozpoczęcie roku szkolnego;

2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;

3) uroczystości związane ze świętami narodowymi:

a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,

b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja,

c) święto patrona szkoły,

d) pożegnanie absolwentów,

e) zakończenie roku szkolnego,

f) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.

§76. Uczniów obowiązują następujące zasady zachowania w trakcie uroczystości szkolnych:

1) przyjęcie postawy stojącej podczas wejścia dyrektora szkoły (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do sali gimnastycznej na początku uroczystości, gdzie zgromadzeni są uczniowie;

2) przyjęcie postawy zasadniczej (postawa „baczność", bez nakryć głowy) na komendę:

„baczność", „Poczet Sztandarowy Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 154 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego wprowadzić", „Poczet Sztandarowy Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 154 im. Pawła Edmunda Strzeleckiego wyprowadzić";

3) przyjęcie postawy zasadniczej i odśpiewanie jednej zwrotki hymnu państwowego, jednej zwrotki hymnu szkoły - jeżeli prowadzący nie zarządzi inaczej - na komendę: „do hymnu państwowego", „do hymnu szkoły";

4) zachowanie postawy zasadniczej w trakcie przemarszu pocztu sztandarowego;

5) przyjęcie postawy swobodnej na komendę: „po hymnie", „spocznij".

§77.1. Ustala się przebieg najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny.

2. Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego zawiera następujące elementy:

1) wprowadzenie sztandaru;

2) odśpiewanie hymnu państwowego;

3) okolicznościowe przemówienia;

4) odśpiewanie hymnu szkoły;

5) wyprowadzenie sztandaru;

6) sygnał pierwszego dzwonka.

3. Uroczystość ślubowania uczniów klas pierwszych zawiera następujące elementy:

1) Część oficjalna:

a) wprowadzenie sztandaru,

b) odśpiewanie hymnu państwowego,

c) okolicznościowe przemówienia,

d) odśpiewanie hymnu szkoły,

e) ślubowanie na sztandar szkoły:

- uczniowie klas pierwszych ślubują na sztandar szkoły, przyjmując postawę zasadniczą, podnosząc dwa złączone i wyprostowane palce prawej ręki (wskazujący i środkowy) do góry,

- przedstawiciele uczniów ślubują w postawie zasadniczej, dotykając sztandaru,

- uczniowie powtarzają za prowadzącym uroczystość słowa przyrzeczenia:

„Ślubuję uroczyście!

Będę dobrym i uczciwym człowiekiem.

Będę szanował innych.

Będę kulturalny, tolerancyjny i koleżeński.

Swym zachowaniem i nauką chcę sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.

Będę szanował polską mowę.

Będę strzegł honoru i dobrego imienia szkoły.

Chcę wyrosnąć na mądrego i dobrego Polaka.

Ślubuję!";

f) pasowanie przez dyrektora na uczniów szkoły:

- dyrektor szkoły dotyka lewego ramienia każdego pierwszoklasisty i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 154";

g) ślubowania składanego przez rodziców uczniów:

- rodzice powtarzają za prowadzącym uroczystość słowa przyrzeczenia:

„Choć dobrze wiem, że nie zawsze będzie lekko,
zawsze wysłucham, o czym mówi moje dziecko.
I nie potrzebna mu kolejna reprymenda,
bo przecież wiem, że każdy uczy się na błędach.
Więc zamiast karcić, będę chwalić jak najczęściej,
bo to największy skarb i całe moje szczęście.
Wiem też, jak ważne są spędzone wspólnie chwile,
nigdy nie wrócą, a dzieciństwo szybko minie.
Aby wam pomóc w mego dziecka edukacji,
Obiecuję wspierać Was od września do wakacji!
Ślubuję!"

h) wyprowadzenie sztandaru;

2) Część artystyczna.

4. Uroczystość pożegnania absolwentów zawiera następujące elementy:

1) część oficjalna:

a) wprowadzenie sztandaru,

b) odśpiewanie hymnu państwowego,

c) okolicznościowe przemówienia,

d) pożegnanie uczniów klas ósmych przez dyrektora, wychowawców klas, uczniów klas młodszych,

e) odśpiewanie hymnu szkoły,

f) przekazanie sztandaru „do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie;chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej z Oddziałami integracyjnymi nr 154 im. P. E.Strzeleckiego w Warszawie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i naszego Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar - symbol Szkoły Podstawowej z Oddziałami integracyjnymi nr 154 im. P. E.Strzeleckiegow Warszawie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar; w tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet staje na wyznaczonym miejscu, pada komenda „spocznij”,

g) wręczenie absolwentom dyplomów i nagród,

h) ślubowanie absolwentów:

„Ślubuję uroczyście jako uczeń kończący naukę w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 154 im. P. E. Strzeleckiego w Warszawie nie splamić nigdy honoru naszej szkoły, swoim zachowaniem i postępami w nauce oraz osiągnięciami w pracy zawodowej przynieść dumę swojej szkole, wyrosnąć na dobrego Polaka, przyczynić się do rozwoju ojczyzny ”,

i) wyprowadzenie sztandaru;

2. Część artystyczna.

5. Uroczystość zakończenia roku szkolnego zawiera następujące elementy:
   1) Część oficjalna:
      a) wprowadzenie sztandaru,
      b) odśpiewanie hymnu państwowego,
      c) okolicznościowe przemówienia,
      d) odśpiewanie hymnu szkoły,
      e) wyprowadzenie sztandaru,
      f) sygnał dzwonka kończącego rok szkolny.
   2) Część artystyczna.

6. Inne uroczystości szkolne tworzące ceremoniał szkolny zawierają następujące elementy:
   1) Część oficjalna:
      a) wprowadzenie sztandaru,
      b) odśpiewanie hymnu państwowego,

c) okolicznościowe przemówienia,

d) odśpiewanie hymnu szkoły,

e) wyprowadzenie sztandaru;

2) Część artystyczna.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§78.1. Wszelkich zmian w niniejszym statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu po każdej nowelizacji statutu.

3. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece szkolnej oraz zamieszczony na stronie szkoły.