

Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 157
im. Adama Mickiewicza
02-599 Warszawa, ul. Kazimierzowska 16
tel. 22 844 67 36, fax 22 844 16 08

STATUT

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 im. Adama Mickiewicza
w Warszawie

uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 marca 2022 r.

Tekst jednolity ze zmianami obowiązujący 4 kwietnia 2022 r.

Podstawy prawne do Statutu

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz.59).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60);
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

Spis treści:

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ IV BEZPIECZEŃSTWO	14
ROZDZIAŁ V POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	16
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	21
ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	30
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE	36
Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów	39
ROZDZIAŁ IX RODZICE	41
ROZDZIAŁ X WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW	42
Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego	43
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych	45
Ocenianie ucznia z deficytami rozwojowymi	49
Wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych	50
Ocenianie zachowania klasy IV-VIII	51
Wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne zachowania	51
Klasyfikacja śródroczna i roczna	55
Egzamin klasyfikacyjny	59
Promocja	60
Egzamin poprawkowy	61
Ukończenie szkoły	62
Egzamin ósmoklasisty	63
ROZDZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOLNY I TRADYCJE SZKOŁY	64
ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	64

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy szkoły.
4. Adres szkoły – ul. Kazimierzowska 16, 02-589 Warszawa
5. Część oddziałów Szkoły Podstawowej zlokalizowana jest przy ul. Tynieckiej 25, 02-615 Warszawa.

§ 2

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest m. st. Warszawa.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
8. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne.
9. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.

§ 3

10. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie;
 - 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie;
 - 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego

pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie;

- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 10) wewnątrzszkolnych zasadach oceniania – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
 - 1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowania u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijania kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenia uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji, przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 10) kształtowania postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 11) zachęcania do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 12) ukierunkowania ucznia ku wartościom

4. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
- 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
- 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
- 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
- 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 7) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 8) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących.
- 9) zapewnia kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności. Stosuje w procesie kształcenia innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne.

5. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju;

6. Oddziały przedszkolne realizują następujące cele i zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

7. Ponadto szkoła:

- 1) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 2) przygotowuje uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oraz wychowawczym i profilaktycznym programie szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich intelektualnych potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 5) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności i miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 6) kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
- 7) przygotowuje ucznia do pełnego i świadomego uczestnictwa w szybko zmieniającym się świecie;
- 8) kształtuje postawy dbałości o środowisko naturalne;
- 9) upowszechnia wiedzę o prawach i obowiązkach ucznia;
- 10) przestrzega postanowień Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka;
- 12) tworzy warunki, które wspomagają wszechstronny rozwój każdego ucznia, z uwzględnieniem jego indywidualnych zdolności i możliwości w zdobywaniu wiedzy w atmosferze przyjaźni i bezpieczeństwa;
- 13) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 5

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego statutu szkoła realizuje także poprzez:
 - 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów;
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania.
 - 2) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie, które pomaga uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój
 - a) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się.

- b) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału.
 - c) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się.
- 3) zdobywanie przez uczniów wiadomości i nabywanie umiejętności określonych w podstawie programowej:
- a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;
 - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.
- 4) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
- 5) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
- 6) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji, m. in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie, stosownie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
- 7) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 8) promowanie wartości edukacji;
- 9) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem; biblioteki; świetlicy; gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach; zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 6

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 7

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
- 3) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez:
 - a) diagnozę pracy szkoły,
 - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi oraz młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor Szkoły może, na mocy decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a także w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku

szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 9

1. 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;
 - 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 lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r., o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
4. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
5. 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 szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. W przypadku określonym w ust. 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 10

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. 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.

§ 11

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie 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;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 8) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnym, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 9) prawo do organizowania wspólnych zebrań i zapraszania na nie przedstawicieli organów szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 13

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ IV BEZPIECZEŃSTWO

§ 14

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły,
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów,
 - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,

- 5) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową z uwzględnieniem proporcji między czasem pracy a odpoczynku,
 - 7) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
 - 8) zgodne z przepisami oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 10) organizację okresowych szkoleń BHP i udzielania pierwszej pomocy,
 - 11) stosowanie się do regulaminów BHP
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z regulaminem dyżurów międzylekcyjnych. W klasach I-III nad bezpieczeństwem uczniów w czasie przerw czuwa wychowawca/nauczyciel.
 4. Czas i miejsce pełnienia dyżurów międzylekcyjnych w szkole określa grafik przygotowany przez dyrektora lub wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela. Szczegółowe obowiązki nauczyciela dyżurującego określa regulamin dyżurów międzylekcyjnych.
 5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole o wejściu lub wyjściu osób spoza kręgu społeczności szkolnej rozstrzyga wyznaczona osoba. Może ona zdecydować o zakazie wejścia na teren szkoły osoby z uwagi na jej zachowanie, intencje lub stan.
 6. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.
 7. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły (opiekun grupy wycieczkowej). Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin organizowania wycieczek.
 8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:
 - 1) prowadzone są działania zawarte w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym,
 - 2) organizowane są cykliczne spotkania z Policją, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną placówki,
 - 3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 4) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym Dyrekcję szkoły,
 - 5) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, placach zabaw, wywieszone są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów,
 - 6) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa,
 - 7) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa

i przepisy ruchu drogowego.

9. Działania Szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa polegają także na:
 - 1) informowaniu o odwołanych lekcjach dzień wcześniej,
 - 2) informowaniu rodziców o przewidywanym czasie trwania zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) sprawdzaniu sprzętu sportowego przez nauczyciela wychowania fizycznego przed rozpoczęciem zajęć, asekuracji uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
10. W szkole prowadzony jest szczególny nadzór nad pomieszczeniami i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

ROZDZIAŁ V

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§15

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
 3. niepełnosprawności;
 4. niedostosowania społecznego:
 - 1) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 2) zaburzenia zachowania lub emocji;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy oraz terapeuta pedagogiczny.
9. 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 przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) asystenta nauczyciela lub osoby nie będącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy zespołów klasowych i specjaliści
13. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 16

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców społeczności klasowych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 17

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek i organizacji współpracujących ze szkołą; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy; w tym pomocy materialnej dla uczniów, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
3. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:
 - 1) organizację kółek zainteresowań,
 - 2) organizację zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 3) organizację zajęć logopedycznych,

- 4) organizację zajęć wyrównawczych,
 - 5) organizację spotkań ze specjalistami,
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 7) współpracę z Sądem Rodzinnym,
 - 8) współpracę z kuratorami sądowymi,
 - 9) współpracę z organizacjami pozarządowymi,
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu uzyskania opinii w sprawach:
- 1) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
 - 2) pozostawienia ucznia z klasy I – III szkoły podstawowej na drugi rok w tej samej klasie,
 - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - 4) udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
 - 5) zaburzeń zachowania występujących u dziecka,
5. Na prośbę rodziców wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu
6. Kierowanie uczniów na badanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej odbywa się po rozpoznaniu ich trudności w nauce przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga.

§ 18

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w prowadzeniu badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 5) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda realizuje zadania m.in. poprzez:
 - 1) diagnozę logopedyczną;
 - 2) ćwiczenia logopedyczne;
 - 3) ćwiczenia słuchowe z wykorzystaniem bodźców niewerbalnych;

- 4) ćwiczenia słuchu fonemowego;
- 5) ćwiczenia analizy i syntezy słuchowej;
- 6) ćwiczenia rozumienia wypowiedzi i ćwiczenia pamięci słownej;
- 7) ćwiczenia rozwijające słownictwo;
- 8) ćwiczenia oddechowe;
- 9) ćwiczenia usprawniające motorykę narządów mowy;
- 10) ćwiczenia w czytaniu i pisanii

§ 19

1. Do zadań specjalisty wspierającego proces edukacyjny ucznia należy:
 - 1) wspieranie nauczycieli, wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 4) pomoc w przezwyciężaniu trudności, wynikających z uwarunkowań psychofizycznych ucznia i monitorowanie jej efektów;
2. Zadania te realizowane są m. in. poprzez prowadzenie bieżącej diagnozy, wspieranie ucznia w toku procesu lekcyjnego, prowadzenie zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych.

§ 20

3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości w zakresie działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szczegółowe sposoby i formy realizacji zadań opisuje Wewnątrzszkolny Szkolny System Doradztwa Zawodowego.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne oraz oddziały ogólne i dwujęzyczne.
3. Do klas 0-1 rekrutacja odbywa się poprzez Elektroniczny System Rekrutacji prowadzony przez m. st. Warszawa w oparciu o kryteria wynikające z prawa oświatowego i uchwał Rady m.st. Warszawy. Po zamknięciu systemu o przyjęciu uczniów do placówki decyduje dyrektor szkoły.
4. Rekrutacja do klas dwujęzycznych odbywa się poprzez Elektroniczny System Rekrutacji do klas VII dwujęzycznych prowadzony przez m. st. Warszawa. Po zamknięciu systemu o przyjęciu uczniów do placówki decyduje dyrektor szkoły
5. Kryteria przyjęcia do klas dwujęzycznych formułuje powołana przez dyrektora Komisja Rekrutacyjna na podstawie obowiązujących przepisów.
6. W klasach dwujęzycznych nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku niemieckim, hiszpańskim lub angielskim – będącym drugim językiem nauczania.
7. W klasach dwujęzycznych nauczanie języka niemieckiego, hiszpańskiego, angielskiego, będącego drugim językiem nauczania, odbywa się w ilości godzin określonej w szkolnym planie nauczania na cały etap edukacyjny.
8. Na zajęciach edukacyjnych prowadzonych dwujęzycznie proporcje udziału języka obcego w całości zajęć określa nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów odpowiednio do klasy języka niemieckiego, hiszpańskiego bądź angielskiego.
9. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne z uwzględnieniem wymagań kształcenia dwujęzycznego oraz dwukulturowego.
10. Uczniowie posiadający orzeczenia o niepełnosprawności, niedostosowani społecznie, zagrożeni niedostosowaniem społecznym mogą kontynuować naukę w uzasadnionych sytuacjach do 21. roku życia.
11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
12. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
13. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
14. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
15. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.

16. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
- Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
17. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
- I-III,
 - IV-VI,
 - VII-VIII.
19. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
- dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
 - dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
 - dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
20. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
21. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
22. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
23. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.
24. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
25. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
26. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

27. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego

5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt. 2, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
7. Nauka religii i/lub etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
8. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału z zajęciach religii/ etyki przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez Dyrektora pracownika szkoły. W przypadku gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia uczeń pozostaje pod opieką rodziców, jeśli nie jest zapisany do świetlicy.
9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
10. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
11. Dyrektor na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
13. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
15. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
16. Zajęcia dodatkowe dla uczniów prowadzone są w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora i przyznawanych przez organ prowadzący.
17. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w ramach których:
 - 1) nauczyciele i specjaliści na podstawie obserwacji diagnozują uczniów pod kątem indywidualnych predyspozycji zawodowych, mocnych stron, zainteresowań oraz trudności w funkcjonowaniu. Według potrzeb udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna w zakresie doradztwa zawodowego.
 - 2) Gromadzi się i udostępnia informacje z zakresu oferty szkół z regionu – w gabinecie pedagoga szkolnego.
 - 3) Doradca zawodowy współpracuje z wychowawcami oraz nauczycielami w ramach wsparcia merytorycznego.

§ 24

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do samodzielnej pracy;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
4. Przed zajęciami dzieci do świetlicy doprowadzają rodzice, a po skończonych zajęciach nauczyciele. Świetlica czynna jest w godzinach: 07:00 - 17:30.
5. Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.
6. Samodzielny powrót ucznia do domu jest możliwy tylko za pisemną zgodą rodziców.
7. Wychowawcy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze w grupach. Liczba uczniów w grupie na świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
9. Do zadań wychowawcy świetlicy należy m. in. opracowanie rocznego planu pracy, miesięcznych i tygodniowych planów zajęć, prowadzenie zajęć świetlicowych z dziećmi, pomoc dzieciom w nauce, angażowanie się w życie szkoły i środowiska, prowadzenie dokumentacji świetlicy, zaopatrywanie świetlicy w sprzęt, pomoce.
10. Kierownik świetlicy jest odpowiedzialny za realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych.
11. Do obowiązków kierownika świetlicy należy m.in.:
 - 1) kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną wychowawców świetlicy szkolnej;
 - 2) opracowanie ramowego planu pracy świetlicy – zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci;
 - 3) zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych;
 - 4) zapewnienie bezpieczeństwa wychowanków podczas ich pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 5) realizowanie planu nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy;
 - 6) sporządzanie sprawozdania z realizacji planu świetlicy za dany rok szkolny;
 - 7) prowadzenie mediacji rodzic – wychowawca świetlicy;

- 8) nadzorowanie pracy Komisji Rekrutacyjnej naboru uczniów do świetlicy szkolnej;
- 9) reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w kontaktach z instytucjami oświaty i kultury, w sprawach dotyczących świetlicy.
12. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa regulamin świetlicy.
13. W szkole funkcjonuje stołówka.
14. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu.
15. Zasady funkcjonowania jadalni szkolnej i odpłatności za posiłki ustala Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§ 25

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią.
2. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor.
3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
6. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 10) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 11) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 12) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:
 - a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;

- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - c) wspieranie uczniów mających trudności w nauce oraz rozwijających swoje uzdolnienia poprzez wskazanie dodatkowych źródeł informacji;
 - d) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, 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 podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e) selekcjonowanie zbiorów;
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
- a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji;
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - d) udzielanie porad bibliograficznych;
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
- a) komputeryzację biblioteki szkolnej;
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła multimedialne;
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych.
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizację:
- g) imprez edukacyjnych i spotkań,
 - h) konkursów,
 - i) wystaw,
 - j) kiermaszów,
 - k) wycieczek edukacyjnych

- 1) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
8. Biblioteka współpracuje z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi bibliotekami poprzez m.in. organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych, wymiany doświadczeń i informacji z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
9. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez m.in. poradnictwo w wyborach czytelniczych, pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, informację o aktywności czytelniczej.
10. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów, współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki, umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli, współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
11. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom, informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci, organizację wycieczek do innych bibliotek, współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa, umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli, współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów, udział w spotkaniach z autorami książek, udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

§ 26

1. Oddziały przedszkolne złożone są z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 dzieci. O utworzeniu oddziałów o innej liczebności decyduje organ prowadzący.
3. Oddział przedszkolny pracuje od godz. 7:30 do 17:00. Oddziałem tym opiekuje się 2 wychowawców w trybie zmianowym oraz woźna oddziałowa.
4. Realizacja założeń programowych odbywa się poprzez różnorodne formy pracy z dziećmi. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych wynosi 30 minut.
5. Dzieci na wniosek rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, ale tylko po zakończonych zajęciach szkolnych.
6. W oddziale przedszkolnym, na życzenie rodziców można zorganizować naukę religii lub etyki. W tym czasie dzieci, które nie uczęszczają na religię lub etykę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia opracowany przez wychowawców oddziału przedszkolnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia oraz szczegółowe rozkłady dnia wpisane są do dzienników oddziałów przedszkolnych.
8. Zasady przyprowadzania i odbierania ze szkoły dzieci z oddziałów przedszkolnych;
 - 1) rodzice przyprowadzają dzieci do szkoły od godz. 7:30 do 8:30, ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie,
 - 2) rodzice odbierają dzieci do godziny 17:00,

- 3) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców,
 - 4) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione,
 - 5) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go,
 - 6) nauczyciel może odmówić wydania dziecka: osobie nieupoważnionej, będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, osobie poniżej 16 roku życia.
 - 7) w przypadku odmowy wydania dziecka o sytuacji powinien zostać niezwłocznie poinformowany Dyrektor szkoły, który podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami,
 - 8) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie,
 - 9) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole, po upływie godziny, nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji i Dyrektora szkoły,
 - 10) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców, musi być poświadczane pisemnie przeze osobę zgłaszającą ten fakt.
9. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi w oddziałach przedszkolnych przez dziesięć miesięcy tj. od 1 września do 30 czerwca.
 10. Oddział przedszkolny może pełnić dyżur wakacyjny na wniosek organu prowadzącego, nie dłużej niż dwa tygodnie.

§ 27

1. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi albo
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z innego języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
- Dla ucznia, o którym mowa w ustępie 1 punkt 2 i 3, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny

§ 28

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie Szkoły pod nadzorem

Dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno–opiekuńczo–wychowawczą prowadzoną przez Szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.

4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
 - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
10. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest Szkoła.
11. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy: wicedyrektor, kierownik świetlicy, nauczyciel, nauczyciele specjaliści: bibliotekarz, logopeda, doradca edukacyjno – zawodowy, nauczyciel do dziecka z orzeczeniem (wspomagający), pedagog szkolny, psycholog szkolny, kierownik gospodarczy, główny specjalista, sekretarz szkoły, administrator sieci, pomoc administracyjna, woźna, woźna oddziałowa, pomoc nauczyciela, archiwista, inspektor bhp, kontroler ruchu, konserwator, dozorca.

4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają odrębne dokumenty

§ 30

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę (przedszkole) poprzez:
 - 1) zapewnienie właściwej opieki uczniom podczas zajęć. Sprawdzanie na początku każdego zajęcia edukacyjnego obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności;
 - 2) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 3) pełnienie aktywnie dyżuru w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
 - 4) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie Dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 5) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 6) systematyczne kontrolowanie pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia. Jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to Dyrektorowi szkoły w celu usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 7) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji szkoły,
 - 8) powiadomienie Dyrektora o zaistnieniu wypadku, podjęcie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zabezpieczenia miejsca wypadku
3. Do zadań nauczycieli należy także:
 - 1) zapewnienie możliwości rozwoju indywidualnego ucznia, dbałość o jego poczucie godności i podmiotowości;
 - 2) efektywne realizowanie programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym programem, tj. programem wychowawczym szkoły i wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 4) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie

jak najlepszych wyników;

- 5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez wdrażanie do samodzielnego uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 6) wdrażanie uczniów do przestrzegania higieny osobistej oraz czystości i porządku w miejscach, w których przebywają;
- 7) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
- 8) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 10) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej;
- 11) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
- 12) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 13) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia;
- 14) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru;
- 15) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do konkursów przedmiotowych i innych organizowanych w szkole i poza szkołą;
- 16) prowadzenie sali lekcyjnej, pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 17) współpraca z wychowawcami klas oraz innymi pracownikami szkoły;
- 18) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie wiedzy merytorycznej i kwalifikacji zawodowych;
- 20) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych;
- 21) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 22) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

§ 31

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotu tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
5. Nauczyciele, w celu doskonalenia warsztatu, pracują w zespołach nauczycieli: w zespole nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej; w zespole nauczycieli klas IV – VIII.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu. Zadania zespołu nauczycieli: organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania, organizowanie konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych, przeprowadzanie sprawdzianów stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przez uczniów, analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów, ustalanie zestawów programów i podręczników dla każdego oddziału oraz modyfikowanie ich w miarę potrzeb, analizowanie wyników zewnętrznego sprawdzianu, analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w oddziałach, ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów, ustalanie wspólnych działań np. wycieczki, wyjścia do kina teatru, organizowanie uroczystości szkolnych.
7. W szkole działa Zespół ds. spraw ewaluacji pracy szkoły. Zespół prowadzi ewaluację wybranych zagadnień pracy szkoły. Opracowane wyniki wraz z wnioskami przekazuje Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej.
8. W szkole Dyrektor powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej. W skład zespołu wchodzi wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści pracujący z uczniem, dla którego utworzono zespół. Do zadań zespołu należy planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, w tym w szczególności: ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia; określenia zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii; zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji; dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej; formułowanie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej; podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 32

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.: tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie; inspirowanie działań zespołowych uczniów podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

5. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań powinien:

- 1) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) stworzyć w klasie atmosferę opartą na życzliwości;
- 3) wspomagać uczniów z niepowodzeniami szkolnymi poprzez organizowanie różnych form pomocy;
- 4) uczyć współżycia i współdziałania w zespole;
- 5) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustalać treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
- 6) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 7) utrzymywać kontakty z rodzicami uczniów w celu: poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych, włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
- 8) współpracować z zespołem ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpatrywaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 9) pełnić rolę mediatora w zaistniałych konfliktach pomiędzy nauczycielami i uczniami oraz nauczycielami i rodzicami;
- 10) organizować comiesięczne spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
- 11) wykonywać czynności administracyjne i inne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły, uchwałami Rady Pedagogicznej oraz:
- 12) monitorować dziennik lekcyjny i arkusz ocen klasy,
- 13) pisać opinie o uczniach do innych szkół, poradni, itp.,
- 14) wypisywać świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

§ 33

1. W ramach swoich zadań Wicedyrektor:

- 1) odpowiada za całokształt pracy szkoły podczas nieobecności Dyrektora;
- 2) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 3) prowadzi rejestr zwolnień lekarskich, urlopów szkolnych, wychowawczych oraz dni na opiekę nad dzieckiem;
- 4) przygotowuje zestawienie godzin ponadwymiarowych do wypłaty, nadzoruje plan tygodniowy i plan dyżurów nauczycielskich;
- 5) odpowiada za rytmiczną i planową realizację programu nauczania;
- 6) obserwuje lekcje prowadzone przez nauczycieli;
- 7) nadzoruje pracę organizacji szkolnych;

- 8) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych, samokształceniowych;
 - 9) dokonuje analizy pracy szkoły;
 - 10) kontroluje dokumentację wychowawcy klasowego;
 - 11) czuwa nad bezpieczeństwem uczniów;
 - 12) odpowiada za dyscyplinę pracy nauczycieli, prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem lekcyjnym.
1. Dyrektor dokonuje powierzenia funkcji Wicedyrektora (od 12 i więcej oddziałów) i funkcji kierowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor (po ewentualnym zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej);
 3. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko na zasadzie delegowania swoich uprawnień;
 4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora;
 5. W sytuacjach wyjątkowych, dla dobra szkoły, jest dopuszczalne powołanie zastępcy społecznego;

§34

1. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy m.in.:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 5) przeprowadzenie z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 6) stosowanie twórczych i różnorodnych metod nauczania i wychowania, dbałość o urozmaicanie form pracy z uwzględnieniem różnorodności zabaw, zajęć, prac, spacerów, wycieczek oraz uroczystości,
 - 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu dziecka w szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek i spacerów,
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 9) udział w omówieniu pracy z logopedą, psychologiem, pedagogiem szkolnym, nauczycielem języka angielskiego,
 - 10) współdziałanie w zakresie prowadzonych obserwacji dziecka i diagnoz pedagogicznych,
 - 11) współpraca w organizowaniu spotkań ze specjalistami, wskazanie rodzicom form i możliwości kontaktu,

- 12) udział nauczycieli w spotkaniach grupowych i indywidualnych ze specjalistami i rodzicami organizowanych w miarę potrzeb,
 - 13) udział nauczycieli w pracy zespołów ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 14) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 15) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 16) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 17) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 19) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
 - 20) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 21) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
 - 22) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły, wynikających z bieżącej działalności szkoły.
2. Do zadań kierownika gospodarczego należy m.in.:
- 1) organizowanie, kierowanie i kontrola pracy personelu, obsługi oraz pracowników pomocy administracyjnej;
 - 2) zabezpieczanie budynku, urządzeń i majątku ruchomego;
 - 3) prowadzenie właściwej gospodarki w zakresie przydzielania, ewidencjonowania odzieży roboczej i ochronnej;
 - 4) dbałość o stan sanitarny, remonty i naprawę wyposażenia szkoły;
 - 5) realizowanie wniosków pokontrolnych w zakresie bhp i p.poż;
 - 6) odpowiedzialność za dokumentację związaną ze sprawami kadrowymi pracowników administracji i obsługi;
 - 7) inne obowiązki.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE

§35

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo,

ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;

- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) poszanowania godności, przekonań i własności;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 7) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas pobytu w szkole, w obecności nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się i działania w organizacjach istniejących na terenie szkoły;
- 10) nauki religii i etyki w szkole;
- 11) uczestnictwa w konkursach przedmiotowych i innych;
- 12) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, do nauczania indywidualnego ze względu na stan zdrowia;
- 13) do korzystania z pomocy socjalnej;
- 14) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, mieć przygotowane podręczniki, zeszyty i przybory szkolne oraz odrobione prace domowe,
- 2) przestrzegać podstawowych zasad kultury osobistej oraz norm współżycia i wzajemnego poszanowania nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz w stosunku do kolegów,
- 3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
- 4) przeciwstawiać się przejawom agresji fizycznej i słownej, braku tolerancji,
- 5) dbać o ład i porządek w szkole, szanować mienie szkoły,
- 6) nie naruszać prywatności nauczyciela, pracownika szkoły ani kolegi
- 7) stosować formy grzecznościowe,
- 8) szanować czas swój i kolegów - nie zakłócać przebiegu lekcji, uważnie i aktywnie pracować podczas jej trwania,
- 9) godnie reprezentować szkołę w każdym miejscu i czasie,
- 10) zmieniać obuwie (wymagane na jasnej podeszwie, nie zagrażające zdrowiu). W tym celu uczeń ma obowiązek korzystania z szatni. Nie wolno w niej przebywać jednak dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży,
- 11) uczeń ma obowiązek dbania o wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju (niewidoczna bielizna osobista, zasłonięte: brzuch, ramiona, dekolt, pośladki), spódnica i spodenki do kolan, całe, bez dziur, z nieprzezroczystych materiałów,
- 12) ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

3. Uczniom zabrania się:

- 1) samowolnego opuszczania budynku szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów samowolnie opuszczających budynek szkolny, przebywających w szkole poza godzinami zajęć; będących na drodze do i ze szkoły. O sposobach zwalniania z zajęć uczniowie i ich rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
 - 2) palenia papierosów (w tym elektronicznych, korzystania z substancji psychoaktywnych), narażania zdrowia i życia własnego i innych osób;
 - 3) wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 4) używania wulgarnych gestów i słów, obrażania, wyśmiewania, poniżania;
 - 5) fotografowania, filmowania i nagrywania bez zgody osoby zainteresowanej;
4. Uczniowie korzystają na terenie szkoły z urządzeń mobilnych (telefony, smartfony, tablety) wyłącznie podczas przerw. Podczas lekcji urządzenie mobilne (np. telefony, smartfony i itp.) są wyłączone i odłożone na biurku nauczyciela, chyba, że nauczyciel zadecyduje inaczej.
 5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy pozostawione bez opieki, szczególnie takie, które nie służą bezpośrednio pracy ucznia w szkole.
 6. Uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych, wynikających z ceremoniału szkolnego. Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt – czarna lub granatowa spódnica lub długie spodnie i biała bluzka; dla chłopców – czarne lub granatowe długie spodnie i biała koszula.
 7. Dyżurni klasowi mają obowiązek kontrolowania porządku w sali po skończonych zajęciach.
 8. Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora.
 9. Skargi adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
 10. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
 11. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi Dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy szkoły.
 12. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną Decyzję podejmuje dyrektor.
 13. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowaną stronę o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
 14. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
 15. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
 16. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy,
 - 2) pochwałę Dyrektora szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców, dyplom dla ucznia,
 - 4) nagrodę rzeczową lub książkową,
 - 5) udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, konkursach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych na podstawie odrębnych przepisów,
 - 6) za szczególne osiągnięcia w nauce (średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych minimum 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania) uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem. Ponadto za szczególne osiągnięcia w nauce (średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych minimum 5,00 bez ocen dostatecznych i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania) uczeń może otrzymać jednorazowe stypendium pieniężne.
 - 7) uczeń, który w klasyfikacji końcoworocznej uzyskał najwyższą średnią ocen, otrzymuje nagrodę pieniężną fundowaną przez Radę Rodziców i tytuł Absolwenta Roku. W przypadku, gdy kilku uczniów uzyska tę samą średnią, decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Rada Pedagogiczna, biorąc pod uwagę inne osiągnięcia uczniów. Rada Pedagogiczna może zdecydować o przyznaniu nagrody pieniężnej więcej niż jednemu uczniowi, jeśli ich wyniki w nauce w sposób zdecydowany wyróżniają się spośród uzyskiwanych przez innych uczniów. Uczniom wyróżniającym się w nauce w zakresie poszczególnych przedmiotów lub wszystkich objętych szkolnym nauczaniem mogą zostać przyznane inne nagrody rzeczowe lub stypendia pieniężne w miarę posiadanych przez szkołę (środków uzyskanych od sponsorów lub przyznanych na ten cel przez Radę Rodziców)
 - 8) spośród uczniów wyróżniających się w sporcie i reprezentujących szkołę (na zawodach międzyszkolnych, wybiera się corocznie Najlepszego Sportowca w kategorii dziewcząt i kategorii chłopców, którzy oprócz tytułu honorowego otrzymują nagrody rzeczowe.
2. Za lekceważenie obowiązków szkolnych i nieprzestrzeganie zapisów prawa szkolnego uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy, nauczyciela;
 - 2) naganę wychowawcy klasy, nauczyciela;
 - 3) utratę przywilejów (udział w dyskotekach szkolnych, wycieczkach, korzystanie ze szczęśliwego numerka);
 - 4) upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 5) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) naganę Dyrektora szkoły;

Dyrektor powiadamia na piśmie rodziców o nałożeniu kary. Odpis pisma o ukaraniu umieszcza się w dokumentacji ucznia, skąd jest usuwane po roku, o ile uczeń poprawił swoje zachowanie lub wcześniej, jeśli postawa ucznia świadczy o pełnym przestrzeganiu zasad współżycia społecznego i szkolnych regulaminów,

7) przeniesienie do równoległego oddziału;

8) obniżenie oceny zachowania do nieodpowiedniej i nagannej.

3. W przypadku udzielenia nagany i/lub nałożenia kary:

1) o zaistniałej sytuacji i dalszych możliwych konsekwencjach rodzice ucznia informowani są poprzez dziennik elektroniczny;

2) rodzice zostają wezwani na rozmowę z pedagogiem szkolnym, wychowawcą i/lub Dyrektorem

3) w przypadku występowania dalszych zachowań niezgodnych z prawem szkoły powiadamia Straż Miejską i Sąd Rodzinny

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

1) uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;

2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów;

3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

5. Tryb odwołania się od kary.

Uczeń ma prawo odwołania się od kary w terminie 7 dni od jej ogłoszenia do:

1) Dyrektora szkoły,

2) Kuratorium Oświaty.

6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni roboczych i może: oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie; odwołać karę; zawiesić warunkowo wykonanie kary

7. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły.

8. Uczeń, który ukończył 18 lat, decyzją Rady Pedagogicznej, może być skreślony z listy uczniów, jeżeli zaistnieje jeden lub więcej powodów:

1) jego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,

2) liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do jego nieklasyfikowania,

3) postępy w nauce nie rokują ukończenia szkoły (jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu),

4) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły,

5) wchodzi w konflikt z prawem,

6) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,

- 7) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
- 8) dokonuje kradzieży,
- 9) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
- 10) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań,
- 11) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
- 12) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE

§ 37

1. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania z rodzicami (zebrania, konsultacje, organizacja szkoleń, warsztatów, tzw. dni otwarte);
 - 2) angażowanie rodziców w sprawy klasy i szkoły.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zgodnie z regulaminem przyjęć dzieci do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej, zawierającej przyczynę nieobecności, dopuszcza się usprawiedliwianie nieobecności w dzienniku elektronicznym Librus w module e-Usprawiedliwienia;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) zapewnienia dziecku do ukończenia siódmego roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły;
 - 7) informowania Dyrektora szkoły, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
 - 8) Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
 - 9) Rodzice są zobowiązani do uczestnictwa w zebraniach klasowych, organizowanych przez wychowawcę lub Dyrektora szkoły, zgodnie z terminarzem oraz w zebraniach doraźnych w przypadku zaistnienia takiej potrzeby
3. Do obowiązków rodziców należy także:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

4. Ponadto rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) wychowania swoich dzieci i wsparcia wychowawczej roli rodziny przez szkołę;
- 3) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami;
- 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 7) uzyskiwania informacji i porad na temat zagrożeń niepożądanymi zachowaniami, niebezpieczeństwami dla właściwego rozwoju dziecka, występującymi w środowisku w aspekcie zdrowotnym, moralnym i społecznym;
- 8) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
- 9) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.

5. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
6. Rodzice uczniów ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody materialne spowodowane przez ich dzieci.
7. Dyrektor szkoły zobowiązuje do obecności wszystkich pracowników dydaktycznych szkoły w czasie zebrań z rodzicami i tzw. dni otwartych.

§38

ROZDZIAŁ X WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

Postanowienia wstępne

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 im. Adama Mickiewicza określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
2. Ilekroć w dokumencie tym jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju – pomoc w wyborze zajęć pozalekcyjnych i konkursach przedmiotowych i innych.
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej skali;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
 - 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 - 4) O bieżących ocenach rodzice informowani są poprzez stosowny wpis w dzienniku, a także podczas spotkań z nauczycielem w dni otwarte lub z wychowawcą klasy na comiesięcznym zebraniu.
 - 5) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń klasy IV – VIII otrzymuje na lekcji do wglądu. Kartkówki zwracane są uczniowi. Prace klasowe i sprawdziany pozostają w szkole u nauczyciela uczącego.
 - 6) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione na każdym zebraniu.
 - 7) W klasach I – III prace pisemne oddawane są do domu i zwracane z podpisem rodziców (opiekunów prawnych).
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Na prośbę rodziców nauczyciel wykonuje ksero pracy.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do 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, opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- na podstawie tej opinii.
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1- 3, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów ;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
11. Opinia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydawanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§40

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje następujące oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe
2. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia (wyszczególnione przez nauczyciela w Wymaganiach Edukacyjnych) m.in.:
 - 1) prace klasowe pisane na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu (lub dużą jego część);
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki z ostatnich trzech lekcji;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania, ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) praca w zespole;
 - 8) aktywne zaangażowanie na zajęciach;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) działalność muzyczna;
 - 12) prace dodatkowe zaproponowane przez nauczyciela lub ucznia.

3. Minimalna liczba ocen cząstkowych w okresie wynosi:
 - 1) trzy oceny, jeżeli zajęcia odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu,
 - 2) cztery oceny, jeżeli zajęcia odbywają się trzy razy w tygodniu
 - 3) pięć ocen, jeżeli zajęcia odbywają się więcej niż trzy razy w tygodniu.
4. W tygodniu mogą odbyć się trzy prace klasowe, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Uczeń, który z powodu nieobecności usprawiedliwionej nie pisał pracy klasowej, powinien napisać ją w terminie późniejszym, wyznaczonym przez nauczyciela. Uczeń, który z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej nie pisał pracy klasowej, jest zobowiązany do napisania jej na najbliższej godzinie lekcyjnej po przyjściu do szkoły z zachowaniem tygodniowego czasu na usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica.
5. W przypadku oceny niedostatecznej uczeń musi przystąpić do poprawkowego sprawdzianu. Oceny dopuszczające i dostateczne uczeń może poprawiać.
6. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
7. Termin zwrotu ocenianych kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
8. Przed pracą klasową nauczyciel podaje zakres materiału przewidzianego do kontroli.
9. W klasach I – III bieżące ocenianie osiągnięć ucznia odnotowuje się przy pomocy ocen odpowiadającym poszczególnym poziomom opanowania umiejętności:
 - 1) poziom bardzo wysoki – 6 celujący,
 - 2) poziom wysoki – 5 bardzo dobry,
 - 3) poziom średni – 4 dobry,
 - 4) poziom zadowalający – 3 dostateczny,
 - 5) poziom niski – 2 dopuszczający,
 - 6) poziom niezadowalający – 1 niedostateczny.
10. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach w klasach I – III znaków „+” lub „-”.
11. W klasach I – III nauczyciel ocenia poszczególne umiejętności. Przy każdej ocenie powinien wystąpić krótki opis.
12. Osiągnięcia edukacyjne ucznia zapisywane są w dzienniku lekcyjnym.
13. W ocenianiu bieżącym, w klasach IV – VIII stosowana jest następująca skala ocen:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
14. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków „+” lub „-”.

15. Podstawowe kryteria wystawiania ocen z prac klasowych i sprawdzianów w klasach szkoły podstawowej:

Wykonanie pracy w procentach	Ocena
34 % i poniżej	niedostateczny - 1
35% - 50 %	dopuszczający - 2
51 – 74 %	dostateczny - 3
75 – 90 %	dobry - 4
91 % - 99%	bardzo dobry - 5
100% i /lub zadanie dodatkowe	celujący - 6

Ocenę z plusem otrzymuje uczeń, który osiągnął górną granicę progu procentowego, a ocenę z minusem uczeń, który osiągnął dolną granicę progu procentowego.

16. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszym miesiącu nauki.
17. Na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się przez ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
19. Sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zwane dalej Wymaganiami Edukacyjnymi, są przedstawione uczniowi przez nauczyciela przedmiotu na pierwszej lekcji nowego roku szkolnego.
20. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć zaraz po rozpoczęciu lekcji. Liczba nieprzygotowań dla danego przedmiotu jest określona Wymaganiami Edukacyjnymi przez danego nauczyciela. Nieprzygotowania nie dotyczą długoterminowych prac domowych zapowiedzianych co najmniej tydzień wcześniej, a także zapowiadanych lekcji powtórzeniowych i sprawdzianów.
21. Zawiesza się prawo do zgłaszania nieprzygotowania na miesiąc przed radą klasyfikacyjną, jeżeli zajęcia danego przedmiotu odbywają się raz lub dwa razy w tygodniu. Jeżeli zajęcia danego przedmiotu odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
22. Oceny częściowe z kartkówki wstawiane są do dziennika kolorem zielonym.
23. Oceny z prac klasowych, sprawdzających większy zakres materiału wstawiane są do dziennika kolorem czerwonym.
24. Ocenę z poprawy sprawdzianu stawiamy obok oceny poprawionej również w kolorze czerwonym.
25. Dla oznaczenia nieprzygotowania stosuje się w dzienniku zapis „np.”.
26. Nieobecność ucznia na pracy klasowej zaznacza się w dzienniku znakiem „nb”

27. Nieobecność na kartkówce zaznaczamy zapisem „nb”
28. O wynikach z egzaminów próbnych w klasach VII i VIII rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki 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 systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
29. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
30. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego przewidują dwa rozwiązania uwzględniające stan zdrowia ucznia:
- 1) uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych w określonym czasie na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń,
 - 2) uczeń może być całkowicie zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii.
31. Zasady oceniania z religii i etyki:
- 1) Uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane zarówno z religii, jak i z etyki.
32. Zasady oceniania w czasie zdalnej edukacji:
- 1) Oceny bieżące i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w sposób zdalny.
 - 2) Przewiduje się następujące źródła informacji w trakcie zdalnego nauczania prowadzące do ustalania oceny bieżącej:
 - odpowiedzi ustne;
 - sprawdziany i zadania pisemne;
 - prace domowe;
 - wypracowania;
 - zadane wytwory pracy własnej ucznia;
 - aktywność pozalekcyjna, np. udział w konkursach;
 - aktywność ucznia w czasie zajęć on-line;
 - inne formy zawarte w wymaganiach edukacyjnych przedstawionych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
 - 3) Nauczyciel, udostępniając zadania, określa warunki, terminy i formy zaliczenia. W przekazywanych materiałach zaznacza on, które zadania będą podlegały ocenianiu.
 - 4) Ocenie nie podlegają wszystkie wysłane przez ucznia prace, część z nich (podobnie jak na lekcjach stacjonarnych) służy jedynie powtarzaniu materiału z lekcji lub przygotowaniu się do kolejnych zajęć.

- 5) Nienadesłanie prac wymaganych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie skutkuje wpisem bp (brak pracy) do dziennika elektronicznego. Jeśli praca nie zostanie przesłana w ciągu tygodnia od wstawienia bp daty jej zadania, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną.
- 6) W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany każdorazowo i niezwłocznie powiadomić nauczyciela danego przedmiotu o zaistniałej sytuacji w celu ustalenia alternatywnej formy dostarczenia pracy lub jej zaliczenia.
- 7) Nieobecność na lekcji zdalnej nie zwalnia od uzupełnienia materiału.
- 8) Na miesiąc przed wystawieniem ocen nauczyciel informuje o zagrożeniach i propozycjach ocen.
- 9) Kryteria ocen z zachowania podczas nauczania zdalnego nie ulegają zmianie. Uwzględnia się zaangażowanie w pracę zdalną.

§ 41

Ocenianie ucznia z deficytami rozwojowymi

1. Na podstawie opinii publicznej oraz niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, publicznej oraz niepublicznej poradni specjalistycznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające mu sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie orzeczenia wydanego przez w/w poradnię.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
4. W klasach I – III ustala się jedną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania. Natomiast w klasach IV – VIII ustala się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania, i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny, o których mowa, są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej po uwzględnieniu specyfiki kształcenia

tego ucznia i w porozumieniu z jego rodzicami.

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 42

Wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w wysokim stopniu opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach o wysokim stopniu złożoności;
2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym poziom podstawowy,
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

§ 43

Ocenianie zachowania klasy IV-VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:
 - 1) swoje spostrzeżenia,
 - 2) uwagi pracowników szkoły i uczniów zgłaszane do wychowawcy klasy,
 - 3) opinię nauczycieli,
 - 4) opinię uczniów danej klasy,
 - 5) opinię ocenianego ucznia.
5. Wychowawca na podstawie obserwacji i bieżących pochwał i uwag, raz w miesiącu wystawia częściową ocenę zachowania.

§44

Wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne zachowania

1. **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wykazuje własną inicjatywę i aktywnie pracuje na rzecz szkoły, klasy, np. w kołach zainteresowań, samorządzie uczniowskim, trójce klasowej, jako wsparcie trójki klasowej;
 - 2) poświęca swój wolny czas na rzecz środowiska lokalnego, szkoły i klasy;

- 3) reprezentuje szkołę na zewnątrz i osiąga znaczące wyniki w konkursach, zawodach itp.;
- 4) ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, jest punktualny, nie opuszcza godzin bez usprawiedliwienia, nie ma spóźnień;
- 5) wyróżnia się kulturą osobistą, tolerancją i życzliwością wobec innych, jest koleżeński i prawdomówny;
- 6) systematycznie i z własnej inicjatywy pomaga kolegom w przezwyciężaniu trudności szkolnych, np., w miarę możliwości wspiera kolegów zwracających się o pomoc, np. przy przekazaniu materiałów z czasu nieobecności w szkole;
- 7) szanuje mienie społeczne i zapobiega aktom wandalizmu oraz przeciwstawia się agresji i przemocy;
- 8) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole;
- 9) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 10) nie ulega nałogom;
- 11) bezwzględnie przestrzega regulaminów szkolnych, rozporządzeń dyrektora, zasad BHP i zasad pracy podczas lekcji oraz zachowania się podczas przerw, respektuje szkolną etykietę, nie zdarzają mu się zachowania aroganckie lub poniżające innych;
- 12) nie wyjmuje z plecaka zbędnych na lekcji przedmiotów, które zajmują uwagę jego lub innych osób w klasie, nie korzysta z telefonu ani innych narzędzi technologicznych (smartwatch, słuchawki i inne), o ile nie jest to wpisane w merytorykę lekcji;
- 13) respektuje zasady szkolnej etykiety, także w kwestii zasad dotyczących odpowiedniego dopasowania ubioru i wyglądu do okoliczności i miejsca, jakim jest szkoła;
- 14) pozostawia po sobie zawsze uporządkowane miejsce pracy, pobytu podczas przerw i w stołówce;
- 15) zna zasady dyskusji i przestrzega ich, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, imprez i uroczystości szkolnych, zabiera głos podczas lekcji zgodnie z zasadami kultury dyskusji, po podniesieniu ręki i dopuszczeniu do głosu.

2. **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia wszystkie kryteria wyszczególnione na ocenę dobrą;
- 2) jest zaangażowany w życie klasy, aktywnie uczestniczy w jej życiu (np. zmienia gazetki, dekoracje w klasie);
- 3) ścienne, przygotowuje klasowe uroczystości, pomaga w organizowaniu akademii szkolnych, wycieczek, itp.);
- 4) nie odmawia pomocy słabszym w nauce, w miarę możliwości wspiera kolegów zwracających się o pomoc, np. przy przekazaniu materiałów z czasu nieobecności w szkole;
- 5) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji i zadań;
- 6) ma bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych, systematycznie uczęszcza do szkoły dostarczając usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w ciągu tygodnia od pierwszego dnia nieobecności, nie ma spóźnień;
- 7) bezwzględnie przestrzega regulaminów szkolnych, rozporządzeń dyrektora, zasad BHP i zasad pracy podczas lekcji oraz zachowania się podczas przerw, respektuje szkolną etykietę, nie zdarzają mu się zachowania aroganckie lub poniżające innych;
- 8) nie wyjmuje z plecaka zbędnych na lekcji przedmiotów, które zajmują uwagę jego lub innych osób w klasie, nie korzysta z telefonu ani innych narzędzi technologicznych (smartwatch, słuchawki i inne), o ile nie jest to wpisane w merytorykę lekcji;
- 9) respektuje zasady szkolnej etykiety, także w kwestii zasad dotyczących odpowiedniego dopasowania ubioru i wyglądu do okoliczności i miejsca, jakim jest szkoła;
- 10) pozostawia po sobie zawsze uporządkowane miejsce pracy, pobytu podczas przerw i w stołówce;

- 11) zna zasady dyskusji i przestrzega ich, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, imprez i uroczystości szkolnych, zabiera głos podczas lekcji zgodnie z zasadami kultury dyskusji, po podniesieniu ręki i dopuszczeniu do głosu;
- 12) jeśli otrzymuje upomnienie lub uwagę, nie ma potrzeby powtarzania jej, gdyż weryfikuje swoje zachowanie i nie powiela niewłaściwych zachowań (trzykrotne powtórzenie uwagi na ten sam temat może spowodować obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień).

3. dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych, ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) nieobecności w okresie zdarzają mu się sporadyczne spóźnienia nieusprawiedliwione (nie więcej niż 5 w okresie);
- 3) nie sprawia trudności wychowawczych;
- 4) przestrzega regulaminu szkoły oraz zasad panujących w szkole, np. zmiana obuwia, dyżury klasowe;
- 5) reprezentuje właściwą kulturę osobistą, właściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, nie zdarzają mu się zachowania aroganckie lub poniżające innych;
- 6) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, wychowawcy, nauczycieli i pedagoga;
- 7) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 8) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd (odpowiedni strój i fryzura);
- 9) szanuje mienie szkolne i osobiste, nie zanieczyszcza otoczenia;
- 10) pracuje na miarę swoich możliwości;
- 11) godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
- 12) przestrzega regulaminów szkolnych, rozporządzeń dyrektora, zasad BHP i zasad pracy podczas lekcji oraz zachowania się podczas przerw, respektuje szkolną etykietę, nie zdarzają mu się zachowania aroganckie lub poniżające innych ;
- 13) nie wyjmuje z plecaka zbędnych na lekcji przedmiotów, które zajmują uwagę jego lub innych osób w klasie, nie korzysta z telefonu ani innych narzędzi technologicznych (smartwatch, słuchawki i inne), o ile nie jest to wpisane w merytorykę lekcji. Jeżeli zdarzy się któraś z tych sytuacji, reaguje na słowne upomnienie i nie powiela takiego zachowania;
- 14) respektuje zasady szkolnej etykiety, także w kwestii zasad dotyczących odpowiedniego dopasowania ubioru i wyglądu do okoliczności i miejsca, jakim jest szkoła;
- 15) pozostawia po sobie zawsze uporządkowane miejsce pracy, pobytu podczas przerw i w stołówce;
- 16) zna zasady dyskusji i stara się przestrzegać ich, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, imprez i uroczystości szkolnych, zabiera głos podczas lekcji zgodnie z zasadami kultury dyskusji, po podniesieniu ręki i dopuszczeniu do głosu. Jeśli otrzymuje upomnienie lub uwagę, nie ma potrzeby powtarzania jej, gdyż weryfikuje swoje zachowanie i nie powiela niewłaściwych zachowań, (trzykrotne powtórzenie uwagi na ten sam temat może spowodować obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień).

4. poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) czasami popełnia niewielkie uchybienia w przestrzeganiu zasad wyszczególnionych w kryteriach na ocenę dobrą (np. sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, itp.);
- 2) wykazuje chęć poprawy swojego zachowania, a zastosowane środki zaradcze odnoszą pozytywne rezultaty;
- 3) jego nieobecności nieusprawiedliwione nie przekraczają 15 godzin w okresie;
- 4) liczba nieusprawiedliwionych spóźnień w okresie nie może być większa niż 10;

- 5) zdarzają mu się uchybienia w przestrzeganiu regulaminów szkolnych, rozporządzeń dyrektora, zasad BHP i zasad pracy podczas lekcji oraz zachowania się podczas przerw, zdarzają się uchybienia w respektowaniu szkolnej etykiety, ale nie zdarzają mu się zachowania aroganckie lub poniżające innych;
- 6) nie wyjmuje z plecaka zbędnych na lekcji przedmiotów, które zajmują uwagę jego lub innych osób w klasie, nie korzysta z telefonu ani innych narzędzi technologicznych (smartwatch, słuchawki i inne), o ile nie jest to wpisane w merytorykę lekcji. Jeżeli zdarzy się któraś z tych sytuacji, reaguje na słowne upomnienie i nie powiela takiego zachowania;
- 7) na ogół respektuje zasady szkolnej etykiety, także w kwestii zasad dotyczących odpowiedniego dopasowania ubioru i wyglądu do okoliczności i miejsca, jakim jest szkoła;
- 8) na ogół pozostawia po sobie zawsze uporządkowane miejsce pracy, pobytu podczas przerw i w stołówce;
- 9) zna zasady dyskusji i stara się przestrzegać ich, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, imprez i uroczystości szkolnych, zabiera głos podczas lekcji zgodnie z zasadami kultury dyskusji, po podniesieniu ręki i dopuszczeniu do głosu. Jeśli otrzymuje upomnienie lub uwagę, nie ma potrzeby powtarzania jej, gdyż weryfikuje swoje zachowanie i nie powiela niewłaściwych zachowań (trzykrotne powtórzenie uwagi na ten sam temat może spowodować obniżenie ceny z zachowania o jeden stopień).

5. nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) często bywa nieprzygotowany do lekcji i nie uzupełnia braków wynikających z absencji;
- 3) przeszkadza w prowadzeniu zajęć, imprez i uroczystości szkolnych;
- 4) nie wykonuje poleceń nauczycieli i Dyrektora szkoły;
- 5) poniża godność innych, używa wulgarnego słownictwa;
- 6) ma nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach w okresie (nie więcej niż 30 godzin, liczba spóźnień nieusprawiedliwionych w okresie nie może być większa niż 10);
- 7) łamie zasady dyscypliny;
- 8) nie wykazuje poprawy, mimo stosowanych środków zaradczych;
- 9) posiada nieodpowiedni strój, fryzurę, makijaż;
- 10) przejawia nieodpowiedni stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów (np. oszukuje nauczycieli, bywa arogancki, wulgarny, agresywny słownie, itp.);
- 11) incydentalnie łamie zasady dyscypliny, pali papierosy i/lub inne wyroby tytoniowe.

6. naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) w sposób rażący łamie zasady wyszczególnione na ocenę dobrą;
- 2) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, nagminnie nie przygotowuje się do lekcji, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych, nie odrabia prac domowych, itp.;
- 3) jest arogancki i agresywny w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) łamie zasady dyscypliny, stosuje substancje psychoaktywne, pije alkohol;
- 6) przejawia zachowania niezgodne z prawem, dopuszcza się wybryków chuligańskich, wyłudzeń i kradzieży;
- 7) celowo i rozmyślnie dewastuje mienie publiczne;
- 8) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
- 9) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, a podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów;

10) ma nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach (ponad 30 godzin), a liczba jego nieusprawiedliwionych spóźnień jest większa niż 10).

Dopuszcza się wystawienie oceny nieodpowiedniej i nagannej (śródrocznej bądź rocznej) w przypadku, gdy uczeń w sposób szczególnie rażąco narusza jeden z wymienionych elementów oceny.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Nie może mieć oceny dobrej, bardzo dobrej i wzorowej uczeń, który a) próbuje niewłaściwe zachowanie innych uczniów i jest arogancki w stosunku do nauczycieli, rówieśników, pracowników szkoły.
9. Nie może mieć oceny poprawnej uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu, który niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie uczęszcza na zajęcia szkolne (wagaruje).
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub kończenie szkoły.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§45

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena z zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczna ocena klasyfikacyjna w klasach I – III z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi opracowanymi w formie karty osiągnięć ucznia.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. (powyżej), uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Śródroczna ocena postępów ucznia dokonywana jest jeden raz w roku i odbywa się w styczniu.
6. Klasyfikacja roczna i końcowa odbywają się w czerwcu.

7. Ocena klasyfikacyjna, śródroczna i roczna w klasach IV – VIII nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych. Na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną mają wpływ inne osiągnięcia i postępy w nauce ucznia.
8. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadzają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas
9. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według określonego trybu postępowania:
 - 1) na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną, śródroczną i roczną wychowawca klasy ustala ocenę klasyfikacyjną na podstawie:
 - a) własnych obserwacji,
 - b) samooceny ucznia,
 - c) opinii klasy,
 - d) informacji o zachowaniu ucznia, które są zamieszczone w zgromadzonej dokumentacji,
 - e) opinii nauczycieli uczących,
 - f) opinii pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają swoje uwagi);
 - 2) na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną, śródroczną i roczną wychowawca klasy informuje w formie ustnej o ocenie zachowania wychowanka i w formie pisemnej jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym
 - 3) W szczególnych przypadkach ostateczna ocena zachowania może być inna od zaproponowanej.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, jeżeli ocena została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tych ocen.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) 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 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący tej komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustalone są według określonego trybu postępowania:
- 1) ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel przedmiotu zgodnie z procedurami i kryteriami zawartymi w statucie szkoły i szczegółowymi ustaleniami zawartymi w „Wymagania edukacyjne” dla poszczególnych przedmiotów
 - 2) nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych nie później niż 14 dni przed terminem śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
 - 3) o zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele obowiązani są powiadomić uczniów i rodziców na miesiąc przed klasyfikacją poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, stwarza się uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
- 1) przygotowanie wyszczególnionych wiadomości i umiejętności koniecznych do opanowania;
 - 2) ustalenie sposobów poprawy i terminów konsultacji z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
18. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować w formie pisemnej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
19. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być podwyższona w przypadku, gdy nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w „Wymaganiach Edukacyjnych” i „Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania”;
20. Rodzic (prawny opiekun) składa wniosek w formie pisemnej do sekretariatu szkoły w terminie nie dłuższym niż trzy dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega (nie wyższą niż o jeden stopień).
21. Rodzic (prawny opiekun) składający taki wniosek zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określi zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich uczeń winien opanować materiał i wykazać się jego znajomością, nie później jednak

niz 3 dni przed klasyfikacją roczną. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych przez nauczyciela powoduje ustalenie rocznej takiej jak przewidywana.

22. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację o wystawionej ocenie.
23. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
24. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
25. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 33 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
26. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli – prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne z danej lub innej szkoły tego samego typu
27. Nauczyciel, którym mowa w ust. 41. pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
28. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
29. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
31. Do protokołu, o którym mowa w ust. 44 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 33 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
33. Przepisy ust.32-45 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego,

z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§46

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym programie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć na piśmie do Dyrektora szkoły najpóźniej w dzień poprzedzający rozpoczęcie klasyfikacyjnego rocznego posiedzenia rady pedagogicznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają na piśmie informację o terminie egzaminu klasyfikacyjnego.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 14. Egzamin pisemny trwa 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
 15. Wynik egzaminu ogłasza uczniowi przewodniczący komisji w dniu jego przeprowadzenia.
 16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47

Promocja

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt.2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także oceny roczne z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.

§ 48

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Prośbę o egzamin poprawkowy należy złożyć na piśmie do Dyrektora szkoły w ciągu pięciu dni od zakończenia roku szkolnego.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają na piśmie informację o terminie egzaminu poprawkowego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin pisemny trwa 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Wynik egzaminu ogłasza uczniowi przewodniczący komisji w dniu jego przeprowadzenia.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z §28, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§49

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 3) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, jednak nie wpływają na promocję.

5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona ocena nie jest liczbą całkowitą, ocena będzie zaokrąglona do liczby całkowitej w górę.

§ 50

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu zdający spełnia te wymagania.
2. Zgodnie z komunikatem o harmonogramie egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w kwietniu – w szkołach dla uczniów kończących ósmą klasę.
3. Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który:
 - 1) z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym albo
 - 2) przerwał lub któremu przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie głównym (również z przyczyn losowych lub zdrowotnych). Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym przystępuje również uczeń, któremu dyrektor OKE lub dyrektor CKE unieważnił egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów. Do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym zdający przystępuje w szkole, której jest uczniem lub słuchaczem.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty: język polski, matematykę, język obcy nowożytny.
6. Egzamin ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przeprowadzany innego dnia.
7. Pierwszego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut.
8. Drugiego dnia jest przeprowadzany egzamin z matematyki, który trwa 100 minut.
9. Trzeciego dnia jest przeprowadzany egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.
10. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi (5 minut).
11. Czas trwania egzaminu z poszczególnych przedmiotów może być wydłużony w przypadku uczniów, którym przysługuje dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu.
12. Egzamin z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany z następujących języków: angielskiego, hiszpańskiego, niemieckiego.
13. Do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany wyłącznie na podstawie wymagań określonych w wariantcie II.1. podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie języka obcego nowożytnego.

ROZDZIAŁ XI

CEREMONIAŁ SZKOLNY I TRADYCJE SZKOŁY

§ 51

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.
2. W szkole obowiązuje ceremoniał szkolny, którego istotnymi elementami są:
 - 1) Poczet sztandarowy obecny na oficjalnych uroczystościach szkolnych:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) ślubowanie klas pierwszych;
 - c) uroczystości rocznicowe, święta państwowe, uroczyste akademie;
 - d) pożegnanie absolwentów;
 - e) zakończenie roku szkolnego;
 - f) jubileusze szkoły.
 - 2) godło szkoły – logo szkoły jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach i oficjalnych pismach szkoły;
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do uroczystości, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem, dyrektorem szkoły lub delegacją uczniów/pracowników bierze udział w uroczystościach lokalnych i lokalnych obchodach świąt państwowych.
5. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
6. Kadencja pocztu sztandarowego trwa 1 rok, począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.
7. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców.
8. Nad pocztem sztandarowym czuwa opiekun pocztu, który dba o zachowanie odpowiednich procedur w czasie uczestniczenia sztandaru w uroczystościach w szkole i poza szkołą.
9. Opiekun pocztu wyznaczany jest przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi: o średnicy 20 mm i 36 mm, o średnicy 30 mm (lakowa), o treści: w otoku zewnętrznym: SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI NR 157 IM. ADAMA MICKIEWICZA * W WARSZAWIE *, w otoku wewnętrznym: Godło Państwowe i stemplem prostokątnym o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 im. Adama Mickiewicza 02-589

3. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy placówki na dokumentach księgowych.
4. Dokumenty prawa wewnątrzszkolnego obowiązujące w szkole przechowywane są w i udostępniane są na życzenie zainteresowanych.

§ 53

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności: uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
2. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
4. Po każdej zmianie rada pedagogiczna uchwala ujednolicony tekst statutu.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Zmiany do Statutu szkoły mogą być wprowadzane wyłącznie w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 54

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 157 im. Adama Mickiewicza w Warszawie uchwalony 13 września 2021 r..
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 4 kwietnia 2022 r.