



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 42

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

IM. KONSTANTEGO ILDEFONSA

GAŁCZYŃSKIEGO

W WARSZAWIE

Tekst ujednolicony

Obowiązuje od dnia 12.09.2022r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY	11
Dyrektor szkoły.....	12
Rada pedagogiczna	14
Rada rodziców	15
Samorząd uczniowski.....	16
Zasady współdziałania organów szkoły	17
Tryb rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły	18
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	18
Dziennik lekcyjny.....	24
Zasady korzystania z kart magnetycznych na terenie szkoły.....	25
Oddziały przedszkolne	26
Świetlica szkolna.....	27
Biblioteka szkolna	29
Wolontariat.....	32
Doradztwo zawodowe	33
Organizacja wyżywienia	34
ROZDZIAŁ 5 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	35
Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	37
Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.....	43
Formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie	43
ROZDZIAŁ 6 BEZPIECZEŃSTWO	44
Opieka zdrowotna	47
Monitoring wizyjny	48
ROZDZIAŁ 7 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	49
Zakres zadań nauczycieli	50
Prawa nauczycieli	53
Odpowiedzialność służbowa nauczycieli	54
Zadania wychowawcy klasy	54
Zespoły nauczycielskie.....	56
Inni pracownicy szkoły.....	56
ROZDZIAŁ 8 UCZNIOWIE	59
Prawa ucznia.....	59

Obowiązki ucznia	61
Obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.....	61
Obowiązek właściwego zachowania się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.	62
Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do lekcji oraz właściwego zachowania w ich trakcie.	63
Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów	64
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego przez uczniów	66
Nagradzanie i karanie uczniów.....	68
Tryb odwoławczy od kary	72
Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody	72
Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku łamania praw ucznia.....	73
ROZDZIAŁ 9 RODZICE	74
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	74
ROZDZIAŁ 10 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....	77
Formułowanie wymagań edukacyjnych	78
Ocenianie bieżące.....	80
Ocenianie i sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów	84
Ocenianie w klasach I – III.....	85
Ocenianie w klasach IV – VIII.....	87
Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia.....	89
Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów.....	91
Egzamin klasyfikacyjny	93
Ocenianie zachowania uczniów	96
Kryteria oceniania zachowania w klasach I – III.....	98
Kryteria oceniania zachowania w klasach IV – VIII.....	99
Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych	108
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	111
Tryb postępowania na wypadek, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa – Sprawdzian wiadomości i umiejętności	113
Tryb postępowania na wypadek, gdy ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa	115
Egzamin poprawkowy	116
Promowanie uczniów	117

Klasyfikacja końcowa	118
Egzamin ósmoklasisty	119
ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	120

STATUT

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego.
2. Na pieczęciach urzędowych używany jest skrót nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. K.I. Gałczyńskiego.
3. Siedzibą szkoły jest m. st. Warszawa.
4. Szkoła mieści się w budynku przy ul. Balkonowej 4.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Stołecznego Warszawy.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Szkoła działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszego Statutu i jest placówką publiczną.

§ 2

1. Ilekroć w Statucie mowa jest o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Warszawie,
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Warszawie;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Warszawie;
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) uczniu – należy przez to rozumieć każdego ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej Nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Warszawie;
 - 7) Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
 - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
 - 2) organizację procesów edukacyjnych;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzanie szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawnych wewnątrzszkolnych, w tym z programu wychowawczo-profilaktycznego.¹
4. Kształcenie w szkole podstawowej stanowi fundament wykształcenia.
5. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
6. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
7. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
8. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

¹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

9. Szkoła prowadzi również oddziały przedszkolne, w których odbywa się roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
10. Szkoła zapewnia i organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.²

§ 4

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
 - 1) wprowadzanie 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) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

² Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 5

1. Do zadań szkoły należą w szczególności:
 - 1) kształtowanie kompetencji językowych; wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
 - 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
 - 5) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 6) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;

- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 10) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechniania wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju; motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 11) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 12) umożliwienie nabywania kompetencji społecznych, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.

§ 5a³

Zadania szczegółowe związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;

³ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

- 4) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6

1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) pełną realizację programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu, pracowni przedmiotowych;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej –za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
 - 7) organizowanie zajęć uwzględniających potrzeby uczniów z trudnościami w nauce;
 - 8) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, konkursów, zawodów sportowych, wycieczek i innych szkolnych imprez.
2. Uczniowie wspomagani są we wszechstronnym rozwoju w toku procesu dydaktycznego poprzez:
 - 1) pobudzanie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy;
 - 2) stosowanie aktywizujących metod nauczania;

- 3) promocję czytelnictwa i włączenie biblioteki szkolnej do procesu edukacyjnego;
- 4) zachęcanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach;
- 5) przestrzeganie zasady indywidualizacji nauczania w procesie lekcyjnym;
- 6) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym przez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych, pomoc ze strony nauczyciela, promowanie talentów w szkole i środowisku;
- 7) otoczenie opieką uczniów mających trudności w nauce przez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7

1. Cele wychowawcze szkoły i sposoby ich realizacji określa program wychowawczo-profilaktyczny, uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkole przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY

§ 9

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

2. Organy, o których mowa w ust. 1, ściśle ze sobą współpracują.

§ 10

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Funkcję dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę osobie wyłonionej z konkursu.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły; sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 3) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

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

4. Ponadto dyrektor Szkoły:

- 1) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 2) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 3) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 4) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 5) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 7) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci.

5. 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;
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektora podczas jego nieobecności zastępuje wicedyrektor na podstawie upoważnienia w formie pisemnej zawierającego zakres kompetencji.

§ 11

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe działania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
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;

- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. 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.

§ 12

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która 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. Kadencja rady rodziców trwa rok.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. W regulaminie, o którym mowa w ust. 5, rada rodziców określa w szczególności:
 - 1) swoją wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) uchylony.⁴
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.

§ 13

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. W szkole działają samorzady klas 0 – III i IV – VIII.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Wybory do rady samorządu uczniowskiego poprzedza kampania wyborcza.
6. Kadencja rady samorządu uczniowskiego trwa jeden rok.
7. 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;

⁴ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

- 2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły winny współpracować ze sobą dla dobra uczniów, wypełniając cele i zadania szkoły.
2. Organy szkoły powinny zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i Statutem szkoły.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą z poszanowaniem swojej wzajemnej niezależności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
 - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
4. Bieżąca wymiana informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach dokonywana jest poprzez:
 - b. zarządzenia dyrektora szkoły;
 - c. wiadomości wysyłane za pośrednictwem e – dziennika i e – sekretariatu;
 - d. udział w zebraniach;
 - e. kontakty indywidualne (robocze) z przedstawicielami rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim. Koordynuje te działania i powinien otrzymywać wszelkie informacje o działalności wyżej wymienionych organów.

§ 15

Tryb rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły

1. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni roboczych od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje radę pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją uczniów. Okres pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia 31 stycznia danego roku. Jeżeli ten dzień wypada w czasie ferii zimowych, klasyfikacja odbywa się do ostatniego piątku przed feriami. Drugi okres rozpoczyna się 01 lutego danego roku. Jeżeli ten dzień przypada w czasie ferii zimowych to drugi okres rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po ich zakończeniu. Drugi okres trwa do dnia kończącego roczne zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.⁵

⁵ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2020-2021 z dnia 14.12.2020r.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, w miarę możliwości nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne, integracyjne oraz oddziały przedszkolne.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły wynosi nie więcej niż 25.
6. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 5, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.⁶
7. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 6, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
8. *uchylony.*⁷
9. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 7, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
11. Jeżeli uczeń uczęszczający do oddziału integracyjnego uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, dyrektor może zwiększyć liczbę uczniów niepełnosprawnych w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 10, nie więcej jednak niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów uczęszczających do tego oddziału.⁸

⁶ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁷ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁸ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

- 11a. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.⁹
12. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy:
- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;¹⁰
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów, z tym, że jeżeli w skład grupy wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale integracyjnym;
13. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach, o których mowa w ust. 12 pkt 1–2, podział na grupy jest obowiązkowy.
14. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–2, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
15. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Zajęcia są realizowane w sali gimnastycznej lub na boisku szkolnym, a w wyjątkowych sytuacjach na korytarzu szkolnym.
16. W klasach IV – VIII na zajęciach języka angielskiego można dokonać podziału uczniów na dwie grupy, kwalifikując uczniów do grupy początkującej lub zaawansowanej w przypadku, gdy liczebność dopuszcza możliwość podzielenia klasy. O przydziale do grupy początkującej lub zaawansowanej decyduje wynik testu kompetencji, który jest przeprowadzony w maju, w roku szkolnym poprzedzającym podział na grupy, tj. w klasach III, IV, V, VI i VII. Do grupy zaawansowanej zostaną zakwalifikowani uczniowie z najwyższą ilością punktów przy zachowaniu równowagi liczebnościowej w obu grupach. Uczniowie, którzy nie pisali testu wskutek przejścia z innej szkoły lub przedłużającej się nieobecności w klasie pro-

⁹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

¹⁰ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

gramowo niższej będą zakwalifikowani do grupy początkującej. Istnieje możliwość zmiany grupy. O zmianie grupy decyduje nauczyciel języka angielskiego na podstawie postępów ucznia.

§ 18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Czas trwania zajęć edukacyjnych powinien wynikać z możliwości psychofizycznych uczniów oraz ze sposobu realizacji poszczególnych treści nauczania.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się formę pracy opiekuńczo – wychowawczej bez zajęć lekcyjnych.
5. Zajęcia mogą być realizowane podczas wyjazdów i wycieczek (np. „zielona szkoła”). Czas trwania zajęć organizowanych poza szkołą, w warunkach wymienionych powyżej, ustala sam nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 19

Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut (po 1., 3., 7. i 8. lekcji) lub 20 minut (po 4. i 6. lekcji). Druga (dla I zmiany) i piąta (dla II zmiany) przerwa są przerwami śniadaniowymi i trwają 15 minut, w czasie których uczniowie wraz z nauczycielami spożywają posiłek w salach.

§ 20

1. Uczniowie klas II w ramach jednej godziny wychowania fizycznego uczestniczą w obowiązkowych zajęciach na basenie – jedna godzina tygodniowo.
2. Na pisemny wniosek rodziców uczniów złożony do dyrektora szkoły, w zajęciach na basenie mogą również uczestniczyć uczniowie klas 0 – I oraz III – VIII, pod warunkiem jednak, iż wszyscy rodzice danego oddziału wyrażą na to zgodę. Odpłatność za te zajęcia ponoszą rodzice.

§ 21

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 22

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII mogą być realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.

2. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach międzyodziałowych.
3. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
4. Propozycje zajęć, o których mowa w ust. 1, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
5. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 23

Szkoła organizuje naukę religii/etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 23a¹¹

Dziennik lekcyjny

1. W szkole prowadzony jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej (tzw. e-dziennik).
2. Za pośrednictwem e-dziennika szkoła bezpłatnie udostępnia rodzicom informacje dotyczące nauczania, wychowania i opieki nad ich dziećmi, z wyjątkiem ferii letnich, kiedy dziennik elektroniczny jest dla rodziców niedostępny.
3. Przekazywanie informacji rodzicom i uczniom w dzienniku elektronicznym ma na celu usprawnienie komunikacji oraz łatwy podgląd postępów w nauce swojego dziecka, jak również kontrolę realizacji obowiązku szkolnego.
4. W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służą moduły: WIADOMOŚCI, OGŁOSZENIA, TERMINARZ.

¹¹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

5. Moduł WIADOMOŚCI służy do komunikacji i przekazywania informacji. Wykorzystuje się go, gdy potrzebna jest informacja zwrotna o przeczytaniu wiadomości lub odpowiedź na pytanie, oraz gdy chcemy przekazać wiadomość pewnej grupie osób, np. uczniom tylko jednej klasy.
6. Odczytanie informacji zawartej w module WIADOMOŚCI jest równoznaczne z odczytaniem treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za dowód dostarczenia jej do odbiorcy (uczeń, rodzic, nauczyciel). O udzieleniu odpowiedzi nadawcy decyduje adresat wiadomości.
7. Moduł WIADOMOŚCI nie może być wykorzystywany do usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
8. Nauczyciel nie może odczytywać wiadomości ani udzielać na nie odpowiedzi podczas wykonywania zadań statutowych szkoły (prowadzenie zajęć, dyżury lub inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły).
9. Po godzinie 16-tej od poniedziałku do piątku, a także w sobotę i niedzielę oraz inne dni wolne od pracy, nauczyciele nie mają obowiązku udzielać odpowiedzi na wiadomości od rodziców.
10. Za pomocą OGŁOSZEŃ można informować uczniów i rodziców o bieżących szkolnych wydarzeniach. Moduł ten wykorzystywany jest, gdy niepotrzebna jest informacja zwrotna o przeczytaniu wiadomości.
11. Moduł TERMINARZ służy do wyświetlania informacji o dniach wolnych od zajęć lub innych zaplanowanych wydarzeniach z życia szkoły lub danej klasy.
12. Dzienniki innych zajęć, dzienniki świetlicy i dzienniki oddziałów przedszkolnych¹² prowadzone są w wersji papierowej.

§ 24

Zasady korzystania z kart magnetycznych na terenie szkoły

1. Na terenie szkoły obowiązują magnetyczne karty wejścia i wyjścia.

¹² Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

2. Każda karta jest imienna i jest przypisana wyłącznie do konkretnego ucznia. Nie może z niej korzystać rodzic ani żadna inna osoba postronna.
3. Przy wejściu i wyjściu ze szkoły należy przyłożyć kartę magnetyczną do czytnika, który otworzy drzwi oraz zarejestruje godzinę wejścia lub wyjścia ucznia ze szkoły.
4. W godz. 7.30-8.00 drzwi wejściowe będą otwarte, co nie zwalnia ucznia z obowiązku odbicia karty.
5. Uczeń, który zapomniał karty zostanie wpuszczony do szkoły lub wypuszczony za okazaniem legitymacji szkolnej lub, w przypadku jej braku, po wpisaniu się do zeszytu na portierni (nazwisko, imię, klasa).
6. W przypadku zgubienia karty należy niezwłocznie zgłosić ten fakt w sekretariacie szkoły w celu zablokowania karty. Koszt wyrobienia nowej karty wynosi ok. 15 zł. Na czas wyrobienia nowej karty uczeń otrzyma zakodowaną kartę zastępczą.
7. Uczeń ma obowiązek nosić kartę zawieszoną na smyczy na szyi przez cały czas przebywania na terenie szkoły (również podczas zajęć dodatkowych i przebywania w świetlicy szkolnej). Dopuszcza się zdjęcie kart podczas zajęć ruchowych i lekcji wychowania fizycznego, a także w sytuacjach, o których zdecyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 25

Oddziały przedszkolne

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, w których praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20 dzieci, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. W oddziałach przedszkolnych prowadzone są zajęcia dodatkowe: umuzykalniające (rytmika), nauka języka angielskiego, nauka religii.¹³
5. Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić jednorazowo około 30 minut.

¹³ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

6. Nauczyciele wychowania przedszkolnego przeprowadzają dwa razy w ciągu roku szkolnego analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
7. Szkoła wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 26

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy świetlicy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i planów miesięcznych, opracowanych w oparciu o koncepcję pracy szkoły oraz zgodnie z dziennym rozkładem zajęć świetlicy.
4. Opieką wychowawczą świetlicy objęci są również uczniowie zwolnieni z uczęszczania na zajęcia edukacyjne, np. basenu lub religii.
5. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb rodziców uczniów i pracy szkoły.
6. W świetlicy szkolnej przebywają w dzieci, których rodzice zadeklarowali pisemnie chęć korzystania z tej formy opieki (karta zgłoszenia dziecka do świetlicy).
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie może przekraczać 25 uczniów. Jednostka zajęć w grupie wynosi 60 minut.
8. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
9. Kierownik świetlicy wraz z wychowawcami odpowiada za każde dziecko od momentu jego wejścia do świetlicy do momentu odebrania przez osobę upoważnioną.

10. Ze świetlicy szkolnej uczniowie odbierani są przez rodziców i opiekunów lub inne upoważnione na piśmie osoby.
11. Na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, dziecko może samodzielnie wyjść ze świetlicy szkolnej. Dotyczy to wyłącznie dzieci, które ukończyły 7 rok życia. Zgoda na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy powinna być dołączona do dokumentacji świetlicy. Telefoniczne prośby wypuszczenia dziecka ze świetlicy nie będą uwzględniane.
12. Za dziecko, które za pisemną zgodą rodziców samo wraca do domu lub jest odbierane przez osobę upoważnioną odpowiada rodzic, czyli osoba wydająca zgodę.
13. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych/zajęciach pozalekcyjnych, pomocy w nauce oraz stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
14. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
15. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 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 oraz rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 4) rozwijanie umiejętności współzycia i współdziałania w grupie, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 5) kształtowanie właściwych postaw społecznych, rozwijanie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych, panowania nad emocjami i ponoszenia odpowiedzialności za własne czyny;
 - 6) upowszechnianie nawyków prozdrowotnych, wdrażanie do przestrzegania zasad higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i specjalistami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
16. Oprócz wymienionych zadań świetlica może organizować:
 - 1) zajęcia dla dzieci nie będących wychowankami świetlicy,

- 2) imprezy szkolne (kulturalno-oświatowe, rozrywkowe, charytatywne i inne),
 - 3) imprezy pozaszkolne (np. konkursy międzyświatlicowe).
17. Ponadto świetlica może współpracować z placówkami oświatowymi, wychowawczymi, opiekuńczymi, kulturalnymi, profilaktyki i innymi, wspomagającymi realizację zadań świetlicy. Działania te podejmowane są za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.
18. Pracownikami świetlicy są: kierownik świetlicy i nauczyciele – wychowawcy świetlicy.
19. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje kierownik świetlicy organizujący jej pracę i nadzorujący pracę wychowawców. Kierownik świetlicy podlega dyrektorowi szkoły.
20. Wyboru kierownika świetlicy dokonuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i organ prowadzący.
21. Ze świetlicy korzystają uczniowie na zasadach określonych w regulaminie znajdującym się w świetlicy oraz dostępnym na stronie internetowej szkoły.

§ 27

Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka szkolna wraz z kąciem czytelniczym.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
4. Rodzicom uczniów księgozbiór udostępnia się na miejscu lub wypożycza na kartę dziecka.
5. Biblioteka szkolna umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, prowadzenie edukacji czytelniczo – medialnej w ramach lekcji z różnych przedmiotów.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie ze zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 8. W bibliotece szkolnej działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), które powstało w wyniku realizacji projektu Ministerstwa Edukacji Narodowej współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego. Z ICIM mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły w celach dydaktycznych i naukowych na zasadach określonych w Regulaminie ICIM znajdującym się w bibliotece oraz na stronie internetowej szkoły.
 9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 7) uzgadnianie z nauczycielami tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach;
 - 8) organizowanie spotkań autorskich;
 - 9) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki;

- 10) organizowanie wystaw tematycznych;
- 11) informowanie o stanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 12) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
- 13) opieka nad uczniami przebywającymi w kąciku czytelniczym;
- 14) dobór literatury do kącika czytelniczego;
- 15) upowszechnianie informacji o lokalnych i warszawskich wydarzeniach kulturalnych;
- 16) wykonywanie innych prac w miarę potrzeb.

§ 28

1. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami obejmuje:
 - 1) informowanie o działaniach prowadzonych w bibliotece;
 - 2) pozyskiwanie opinii rodziców na temat proponowanych do zakupu pozycji książkowych;
 - 3) gromadzenie i udostępnianie rodzicom literatury dotyczącej wychowania dzieci;
 - 4) włączanie w organizację imprez bibliotecznych i konkursów czytelniczych;
 - 5) zachęcanie do przekazywania książek na rzecz biblioteki szkolnej.
2. Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami obejmuje:
 - 1) wymianę wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach;
 - 2) organizowanie uczniom wycieczek w celu zapoznania z funkcjonowaniem publicznych bibliotek działających na terenie Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy;
 - 3) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek;
 - 4) współorganizowanie z innymi bibliotekami wspólnych spotkań czytelniczych;
 - 5) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych;
 - 6) współorganizowanie projektów edukacyjnych i czytelniczych (lokalnych, rządowych, itp.)

§ 29

Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej określa regulamin, który dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.

§ 30

Wolontariat

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
 - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia bezinteresownej pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
 - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.
3. Szkolne Koło Wolontariatu w szczególności:
 - 3) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
 - 4) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości;
 - 5) pomaga przy przeprowadzaniu różnego rodzaju imprez szkolnych i pozaszkolnych, konkursów i akcji (np. organizacja punktów informacyjnych, kierowanie porządkiem, kwestowanie itp.);
 - 6) promuje ideę wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
4. Działalnością Szkolnego Koła Wolontariatu kieruje opiekun, którym jest nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) zainicjowanie powstania grupy;
 - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
 - 3) szkolenie wolontariuszy;
 - 4) współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie wolontariuszy;
 - 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
 - 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

§ 31

Doradztwo zawodowe

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafnego podjęcia decyzji o dalszym kształceniu,
 - 2) uświadomienie konieczności planowania ścieżki edukacyjno – zawodowej,
 - 3) kształtowanie pozytywnych postaw wobec planowania przyszłości,
 - 4) wyposażenie uczniów w umiejętności rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron, preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - 5) dostarczenie aktualnych informacji o szkołach w kolejnych etapach edukacyjnych, zawodach przyszłości, rynku pracy i jego realiach,
 - 6) zapoznanie uczniów sylwetkami przedstawicieli poszczególnych zawodów oraz ludźmi sukcesu,
 - 7) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w ich decyzjach edukacyjno – zawodowych.
2. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
3. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także inni nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
 - 1) zajęć doradztwa zawodowego;
 - 2) zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
 - 3) spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 4) spotkań indywidualnych i konsultacji w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
 - 6) warsztatów pozalekcyjnych, targów edukacyjnych i wycieczek;
 - 7) bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych.

§ 31a¹⁴

Organizacja wyżywienia

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłku w stołówce szkolnej.
2. Zbiorowe żywienie dla uczniów i pracowników szkoły prowadzi firma zewnętrzna.
3. Wyżywienie w stołówce szkolnej obejmuje jeden posiłek dziennie dla uczniów szkoły (obiad) i trzy posiłki dla dzieci oddziałów przedszkolnych (śniadanie, obiad, podwieczorek).
4. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
5. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki ustala firma zewnętrzna w porozumieniu z dyrektorem szkoły i radą rodziców.
6. Po spełnieniu przez rodzinę określonego kryterium dochodowego za obiady ucznia może zapłacić OPS.
7. Obiady wydawane są w godzinach 11.30 – 15.00. W uzasadnionych przypadkach decyzją dyrektora szkoły godziny wydawania obiadów mogą ulec zmianie.
8. Obiady na wynos wydawane są po godzinie 14.00.
9. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie i pracownicy szkoły oraz osoby, które uzyskały zgodę dyrektora szkoły.
10. Uczniowie spożywają obiady wyłącznie w czasie przerw lub przed albo po swoich lekcjach. Uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej oraz z oddziałów przed-

¹⁴ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

szkolnych mogą korzystać z posiłków w szkolnej stołówce również podczas lekcji, ale pod opieką wychowawców.

11. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie spożywają posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
12. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich oraz plecaków.
13. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący oraz pracownicy obsługi.

ROZDZIAŁ 5

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 32

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej specjalistami.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 10) pracownika socjalnego;

- 11) asystenta rodziny;
- 12) kuratora sądowego;
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 33

Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 34

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

§ 35

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 36

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 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) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 38¹⁵

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami,

¹⁵ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 39

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 39a¹⁶

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

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

¹⁶ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

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

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 40

Zasady współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 2) pełnienie stałych dyżurów konsultacyjnych na terenie szkoły;
 - 3) prowadzenie diagnozy psychologicznej na terenie poradni oraz obserwacji na terenie szkoły w uzasadnionych przypadkach (na prośbę rodziców bądź na wnioski nauczyciela za zgodą rodziców);
 - 4) współpraca z rodzicami i nauczycielami w celu rozpoznawania i rozwijania mocnych stron dziecka oraz sposobów pracy z dziećmi z trudnościami;
 - 5) wsparcie merytoryczne dla nauczycieli w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

Formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

1. Szkoła organizuje pomoc uczniom wymagającym szczególnej opieki z powodu warunków rodzinnych lub losowych w formie stałej lub doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków.
2. Pomoc materialna jest udzielana w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna może mieć charakter socjalny lub motywacyjny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze motywacyjnym i socjalnym.
7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej określa regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym lub motywacyjnym dla uczniów szkoły.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

ROZDZIAŁ 6 BEZPIECZEŃSTWO

§ 42

1. Uczniowie przebywają na terenie szkoły pod opieką nauczycieli od momentu odebrania uczniów z szatni szkolnej aż do momentu wyjścia uczniów ze szkoły.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Celem zapewnienia bezpieczeństwa budynek szkolny jest zamknięty dla osób postronnych. Osoby odwiedzające szkołę zobowiązane są do wpisywania się do zeszytu wejść i wyjść. Dzieci przebywające w świetlicy i oddziałach przedszkolnych odbierane są przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby przy wykorzystaniu wideofonu.
3. W sytuacji, gdy po odbiór dziecka zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
4. Zajęcia prowadzone przez nauczycieli nie mogą wpływać niekorzystnie na stan zdrowia ucznia.
5. Jeśli pomieszczenia lub inne miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdujące się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

6. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicę szkolną, sekretariat oraz kuchnię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Za wyposażenie apteczki odpowiada opiekun danego pomieszczenia oraz pielęgniarka.
7. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas przerw nauczyciele zobowiązani są do pełnienia międzylekcyjnych dyżurów na terenie szkoły zgodnie z harmonogramem dyżurów, sporządzonym przez wicedyrektora szkoły.
9. Każdy nauczyciel systematycznie sprawdza frekwencję uczniów na swoich lekcjach.
10. Uczniowie mają bezwzględny zakaz opuszczania szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw bez opieki wychowawcy klasy lub innego pracownika szkoły. W razie konieczności wcześniejszego wyjścia ucznia ze szkoły niezbędna jest informacja w dzienniczku napisana i podpisana przez rodzica. Musi być ona przedstawiona nauczycielowi wychowawcy lub innemu nauczycielowi uczącemu w danej klasie i potwierdzona jego podpisem. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
11. Nauczyciele nie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w przypadku samowolnego opuszczenia przez nich budynku szkoły.
12. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
13. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów kontaktuje się z rodzicami ucznia w celu ustalenia dalszych działań.
14. Jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 9 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika bę-

- dącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa lub sprowadza ucznia do pielęgniarki, która przejmuje nad nim opiekę.
15. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe, równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice.
 16. Każde podanie uczniowi leku w szkole, w szczególnie uzasadnionych przypadkach powinno się odbywać na pisemną prośbę rodziców. Powinni oni przedstawić zaświadczenie lekarskie, określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
 17. W szkole nie można poddawać ucznia żadnym zabiegom lekarskim. Nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach.
 18. W innych uzasadnionych przypadkach losowych bądź zagrożenia życia ucznia szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców. Do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy dziecku nauczyciel, wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
 19. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy lub grupy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej zgodnie z planem zajęć w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn, uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
 20. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom przez e-dziennik oraz przekazuje się uczniom ustnie z poleceniem odnotowania jej w dzienniczku ucznia lub w przypadku jego braku w zeszycie przedmiotowym i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom.
 21. Za przekazanie informacji o zwolnieniu lub odwołaniu zajęć odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora lub sam wicedyrektor.
 22. Uczniowie w czasie przerwy powinni znajdować się w pobliżu swojej sali lekcyjnej. Istnieje możliwość przemieszczania się ucznia po budynku szkoły (patio, biblioteka szkolna, stołówka).
 23. Uczeń nie może pozostawać na przerwie w sali lekcyjnej bez opieki nauczyciela.
 24. Samodzielny powrót dziecka do domu jest możliwy na pisemną prośbę rodziców i ich oświadczeniu o wzięciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w drodze ze szkoły do domu (druk podpisany przez rodziców znajduje się w dokumentacji szkoły).

25. Odbiór dzieci przez rodzeństwo, które nie ukończyło 13 roku życia jest decyzją rodziców, którzy są poinformowani o regulacjach prawnych w tym zakresie oraz o tym, że ponoszą pełną odpowiedzialność związaną z ewentualnym wypadkiem.
26. Nauczyciele sprawują również opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie imprez, wycieczek, „zielonych szkół”, zajęć w sali gimnastycznej i basenie, organizowanych przez szkołę.

§ 42a¹⁷

Opieka zdrowotna

1. W szkole jest realizowana opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele, o których mowa w ust. 2, są realizowane przez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy w rozumieniu art. 3 pkt 7 ustawy z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 993).
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców albo pełnoletnich uczniów.
7. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.

¹⁷ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

§ 43

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić:
 - 1) dyrektora lub wicedyrektorów szkoły;
 - 2) rodziców poszkodowanego;
 - 3) organ prowadzący szkołę;
 - 4) radę rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy. W skład zespołu wchodzi pracownicy wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. Rejestr wypadków prowadzony jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43a¹⁸

Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
2. Administratorem systemu monitoringu jest Szkoła Podstawowa Nr 42 z Oddziałami Integracyjnymi im. K.I. Gałczyńskiego w Warszawie.
3. Monitoring nie obejmuje:
 - 1) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
 - 2) pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
 - 3) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników,
 - 4) pomieszczeń sanitarnohigienicznych,
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,

¹⁸ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

- 6) szatni i przebieralni,
- 7) stołówek.
4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
5. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
6. Rejestracji i zapisowi na nośniku danych podlega tylko obraz z kamer systemu monitoringu wizyjnego, bez rejestracji dźwięku.
7. Zapisy monitoringu wizyjnego na dysku twardym rejestratorów przechowywane są do 30 dni kalendarzowych, a następnie automatycznie nadpisywane.
8. Wybrane nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania. Po upływie tego okresu uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe są kasowane.
9. Dane z zapisu monitoringu mogą zostać udostępnione instytucjom państwowym ustawowo upoważnionym do dostępu danych w zakresie i celach określonych w przepisach szczególnych (tj. policja, sąd, prokuratura). Ponadto dane mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umowy powierzenia zawartej z administratorem. Podmioty mogą je przetwarzać wyłącznie zgodnie z poleceniami administratora.
10. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub dyrektor szkoły powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin określony w ust. 8 ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nad pracownikami obsługi bezpośredni nadzór sprawuje kierownik gospodarczy.
4. Bezpośredni nadzór nad nauczycielami oraz pracownikami administracji (tj. kierownikiem gospodarczym, sekretarzami szkoły) sprawuje dyrektor szkoły.

§ 45

Zakres zadań nauczycieli

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
4. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 3 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
- 4a. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 4 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.¹⁹
5. Zadaniem każdego nauczyciela jest w szczególności:
 - 1) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu swej wiedzy;
 - 3) opracowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z nauczanych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich dyrektorowi szkoły najpóźniej do końca sierpnia każdego roku szkolnego;
 - 4) tworzenie warunków do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 5) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania uczniów;

¹⁹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

- 6) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia, realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju;
- 8) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) pomoc uczniom w pokonywaniu niepowodzeń szkolnych;
- 10) pomoc uczniom w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych konkursów tematycznych;
- 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z WO;
- 12) troska o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, przestrzeganie przepisów BHP;
- 13) kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 14) sumienne pełnienie dyżurów podczas przerw według harmonogramu;
- 15) wprowadzanie uczniów klas 1-3 z szatni do sal lekcyjnych na zajęcia edukacyjne oraz sprowadzanie uczniów klas 1-8 do szatni po ich ostatniej lekcji, a następnie wyprowadzanie uczniów klas 1-3 przed szkołę, a w przypadku uczniów klas 4-8 dopilnowania, aby uczniowie opuścili szkołę;²⁰
- 16) odbieranie uczniów klas 1-3 ze świetlicy przed lekcjami oraz na zajęcia dodatkowe, a także ich odprowadzanie do świetlicy po skończonych zajęciach;²¹
- 17) kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 18) informowanie dyrekcji szkoły o przejawach agresji i innych formach przemocy wśród uczniów;
- 19) dbałość o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 20) współpraca z innymi nauczycielami w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 21) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

²⁰ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

²¹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

- 22) przedstawianie sprawozdań w formie opisu i analizy realizacji powierzonych mu zadań i przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły;
 - 23) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 24) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć edukacyjnych) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor lub wicedyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

§ 46

Prawa nauczycieli

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
 - 2) wyboru metod pracy, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 3) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 5) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 6) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 7) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 8) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły;
 - 9) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, specjalistów szkolnych (pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego),

poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów nauczycielskich, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.²²

2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz.U. 2022 poz. 1138 z późn. zm.).²³

§ 47

Odpowiedzialność służbowa nauczycieli

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 4) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
 - 5) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 6) powierzone mu mienie szkoły.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje dyrektor i wicedyrektorzy szkoły oraz kierownik świetlicy.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

Zadania wychowawcy klasy

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca, który planuje, koordynuje oraz integruje działalność wychowawczą w odniesieniu do programu wychowawczo-profilaktycznego. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

²² Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

²³ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój umysłowy ucznia oraz przygotowanie go do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej oraz rodzicami;
 - 4) otoczenie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji;
 - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, mających na celu rozwój dziecka i integrację zespołu uczniowskiego, ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi, polegające na uzgadnianiu z nimi koordynacji i działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania w działaniach wychowawczych;
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 9) współpraca z pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami, świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizowanie odpowiednich form tej pomocy na terenie szkoły;²⁴
 - 10) organizowanie spotkań z rodzicami, mających na celu informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.

²⁴ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

§ 49

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Do zadań każdego zespołu należy opracowanie (do 15 września każdego roku szkolnego) planów pracy oraz harmonogramu spotkań zespołu na dany rok szkolny.
4. Zespoły działają według opracowanych planów pracy.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału i jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
7. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
8. Szczegółowe zadania poszczególnych zespołów na dany rok szkolny znajdują się w dokumentacji pracy zespołów.

§ 50

Inni pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji: sekretarz szkoły, kierownik gospodarczy, sekretarka, administrator sieci teleinformatycznej oraz pracownicy obsługi: woźna, konserwator, dozorczy.
2. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjna sekretariatu szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji pracowników pedagogicznych;
 - 3) prowadzenie archiwum szkoły;
 - 4) opracowanie ankiet, sprawozdań statystycznych dotyczących pracowników

- i uczniów (GUS, SIO, MKO, Biura Edukacji, organ prowadzący, PFRON);
- 5) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z funduszem socjalnym;
 - 6) prowadzenie rejestru uczniów;
 - 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją uczniów
 - 9) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:
- 1) nadzór merytoryczny nad pracownikami obsługi;
 - 2) prowadzenie dokumentacji kadrowej dla pracowników obsługi;
 - 3) nadzór nad technologiczną stroną funkcjonowania szkoły;
 - 4) nadzór nad organizacją pracy szkoły (organizacja zakupów, inwentaryzacja, likwidacja środków trwałych);
 - 5) organizacja obsługi finansowej szkoły;
 - 6) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań sekretarki należy w szczególności:
- 1) wprowadzanie bieżących informacji na stronę internetową szkoły;
 - 2) prowadzenie BIP-u szkoły, odpowiedzialność za umieszczanie niezbędnych informacji;
 - 3) nadzór nad e-puapem;
 - 4) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
 - 5) obsługa korespondencji zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
 - 6) bieżące załatwianie spraw w ramach prac sekretariatu szkoły;
 - 7) wykonywanie typowych prac kancelaryjnych według zaistniałych potrzeb;
 - 8) obsługa interesantów;
 - 9) pomoc sekretarzowi szkoły w terminowym sporządzaniu sprawozdań dla organu prowadzącego (GUS, SIO, PFRON);
 - 10) inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań administratora sieci teleinformatycznej należy w szczególności:
- 1) konserwacja komputerów, serwerów, routerów, monitorów i urządzeń peryferyjnych; pasywnych i aktywnych urządzeń lokalnej sieci komputerowej;
 - 2) konserwacja biurowych stacji komputerowych, routerów dostępowych do Internetu DSL;
 - 3) weryfikacja działania procesu tworzenia kopii zapasowych danych

- 4) opieka techniczna nad aplikacjami biurowymi;
 - 5) pomoc z zakresu obsługi aplikacji i systemu operacyjnego, tworzenie kopii bezpieczeństwa systemów operacyjnych;
 - 6) podłączanie nowych urządzeń oraz wymiana istniejących tj.: myszy, klawiatur, napędów, pendrive'ów, monitorów, drukarek i skanerów;
 - 7) zdalne wsparcie telefoniczne;
 - 8) czynności związane z awarią oprogramowania takie jak: odzyskiwanie systemu operacyjnego oraz utraconych danych, oczyszczanie komputera z wirusów i programów spyware w celu odzyskania stabilności systemu i odzyskania danych;
 - 9) czuwanie nad bezpieczeństwem sieci oraz aktualizowanie w porozumieniu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych (IOD) Polityki Bezpieczeństwa, archiwizacja danych na trwałych i nietrwałych nośnikach danych.²⁵
6. Do zadań woźnej należy w szczególności:
- 1) utrzymanie czystości na terenie szkoły;
 - 2) codzienne sprzątnięcie pomieszczeń na wyznaczonym terenie;
 - 3) sprzątnięcie okresowe (ferie, wakacje);
 - 4) poranne otwieranie sal lekcyjnych, a po zakończonej pracy zamykanie okien, drzwi wszystkich pomieszczeń;
 - 5) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń;
 - 6) informowanie przełożonych o wszelkiego rodzaju zauważonych uszkodzeniach sprzętu i instalacji;
 - 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.
7. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
- 1) dbałość o stan sprzętu szkolnego (meble, ławki, krzesła, drzwi, wieszaki, bramki, ogrodzenie, tablice, pomoce dydaktyczne, zamki, drzwi, kosiarka, sprzęt sportowy i znajdujący się na placach zabaw itp.) - konserwowanie go;
 - 2) naprawa sprzętu szkolnego;
 - 3) mocowanie obrazów, tablic, karniszy i innych przedmiotów na ścianach budynku;
 - 4) zabezpieczenie miejsca awarii np. wodociągowej;
 - 5) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniu konserwatora szkoły;
 - 6) utrzymanie w porządku, czystości i dobrym stanie technicznym narzędzi

²⁵ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

- i innych przedmiotów służących do dokonywania napraw;
 - 7) informowanie przełożonych o zauważonych uszkodzeniach i awariach na terenie szkoły;
 - 8) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.
8. *uchylony*²⁶
9. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE

§ 51

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 5) uzyskania informacji zwrotnej, dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 7) zapoznania na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi, wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) poznania na początku roku szkolnego zasad i kryteriów oceniania zachowania;
 - 9) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagań, jakim będzie musiał sprostać;

²⁶ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

- 10) znajomości celów lekcji i swoich zadań w jej trakcie oraz zrozumiałego przekazu treści zajęć;
- 11) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku zajęć lekcyjnych;
- 12) niezadawania pisemnych zadań domowych w okresie przerw świątecznych oraz w piątek, jeżeli w poniedziałek odbywają się zajęcia z danego przedmiotu;
- 13) udostępniania jego sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
- 14) określenia przez nauczyciela terminu pisemnego sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; kartkówka nie musi być zapowiedziana;
- 15) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności, a także dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
- 16) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 17) przedstawiania wychowawcy i innym nauczycielom swoich problemów i postulatów dotyczących edukacji i wychowania oraz uzyskania w razie potrzeby odpowiedniej pomocy;
- 18) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 19) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 20) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 21) korzystania z poradnictwa psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy, terapeuty pedagogicznego;²⁷
- 22) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 23) reprezentowania swojej szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie z własnymi możliwościami i zainteresowaniami;
- 24) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 25) korzystania z pomocy socjalnej zgodnie z odrębnymi przepisami.

²⁷ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

§ 52

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- 2) szanowania tradycji szkoły;
- 3) szanowania symboli państwowych, narodowych, religijnych i szkolnych;
- 4) dbania o własne życie, zdrowie, rozwój i higienę;
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 6) szanowania mienia szkolnego i mienia kolegów;
- 7) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności;
- 8) pilnowania własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przyniesionych do szkoły – szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone (przyniesione przez ucznia i pozostawione bez nadzoru) przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, tablety, gry, drogie obuwie, zegarki itp.) oraz pieniądze;
- 9) rozliczyć się z wychowawcą z kluczyka od szafki w szatni oraz z biblioteką szkolną w wyznaczonym terminie.

§ 53

Obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) nosić na co dzień czysty, estetyczny, adekwatny do miejsca i sytuacji strój w dowolnym (niejaskrawym) kolorze według następujących zasad:
 - b) dziewczęta: nieprześwitujący strój zakrywający brzuch i ramiona, bez dekolotów i odkrytych pleców o długości nie krótszej niż do kolan (dotyczy również spodenek), a sukienki i spódnice – o długości nie dłuższej niż do połowy łydki;
 - c) chłopcy: długie spodnie lub spodenki o długości nie krótszej niż do kolan; górna część stroju – nieprześwitująca, bez odkrytych ramion;
- 2) w czasie uroczystości szkolnych oraz uroczystości, na których uczeń reprezentuje szkołę, nosić strój galowy (dziewczęta – biała, nieprześwitująca bluzka zakrywająca brzuch bez dekolotu i odkrytych pleców, czarna lub granatowa spódnica nie krótsza niż do kolan i nie dłuższa niż do połowy łydki

- ewentualnie czarne lub granatowe spodnie wizytowe; chłopcy – czarne lub granatowe długie spodnie, biała koszula);
- 3) na lekcje wychowania fizycznego nosić strój sportowy (w tym obuwie) zgodny z wymogami nauczycieli uczących przedmiotu;
 - 4) nosić ubrania, na których nie znajdują się napisy lub rysunki o charakterze rasistowskim lub nieprzyzwoitym oraz propagujące przemoc, używki, itp.
 - 5) przestrzegać zakazu stosowania makijażu i farbowania włosów; włosy powinny być naturalne, estetycznie uczesane; nie powinny przeszkadzać w czasie pracy na zajęciach;
 - 6) przestrzegać zakazu noszenia biżuterii ekstrawaganckiej i niebezpiecznej dla siebie i innych (dopuszcza się noszenie kolczyków, ale wyłącznie umieszczonych w płatkach uszu);
 - 7) przestrzegać zakazu noszenia przedmiotów krępujących ruchy, stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, które nie są niezbędnym elementem ubioru (tzw. „nerki”, saszetki, itp.)
 - 8) nie przychodzić do szkoły z pomalowanymi paznokciami lub nałożonymi tipsami itp;
 - 9) niezależnie od pory roku na terenie budynku szkolnego zmieniać obuwie (na tekstylne na jasnej podeszwie); zmienione obuwie i okrycie wierzchnie należy każdorazowo zostawiać w szatni zarówno podczas lekcji, jak i zajęć pozalekcyjnych;
 - 10) nosić zawieszoną na szyi w widoczny sposób kartę magnetyczną.

§ 54

Obowiązek właściwego zachowania się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

1. Zachowanie ucznia wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów powinno świadczyć o szacunku do drugiego człowieka, poszanowaniu norm etycznych i porządku społecznego, kulturze osobistej i dobrych manierach. W związku z tym uczeń ma obowiązek:
 - 1) kulturalnie zachowywać się podczas lekcji i zajęć dodatkowych tzn.: spokojnie i cicho zająć wyznaczone miejsce w klasie, przygotować niezbędne przybory, pomoce, podręcznik, zeszyt itp.; zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się

- i za zgodą nauczyciela, nie rozmawiać z kolegą/koleżanką, stosować formy grzecznościowe;
- 2) nie opuszczać sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela;
 - 3) bezwzględnie przebywać na terenie szkoły w trakcie zajęć dydaktycznych określonych w planie lekcyjnym;
 - 4) mimo spóźnienia przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 5) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - 6) przestrzegać zasad dotyczących pobytu w szatni: uczniowie nie mogą przebywać w szatniach szkolnych bez uzasadnionego powodu – dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia;
 - 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego, okazywać szacunek osobom dorosłym i kolegom, szanować poglądy innych i ich odmienność;
 - 8) nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej, przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 9) nie przynosić przedmiotów, które mogą zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu;
 - 10) nie dopuszczać się kradzieży, kłamstwa czy znieważania innych;
 - 11) nie używać wulgaryzmów, wyzwisk i epitetów obrażających uczucia innych;
 - 12) nie prowokować niewłaściwych zachowań;
 - 13) zawsze reagować, gdy komuś dzieje się krzywda;
 - 14) nie przebywać w czasie przerw w wąskich korytarzach I i II piętra;
 - 15) w rozmowie z dorosłymi nie trzymać rąk w kieszeniach i nie żuć gumy.
2. Za nieprzestrzeganie powyższych zasad uczeń ponosi odpowiedzialność w postaci obniżonej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania oraz regulaminowych kar, o których mowa w § 58 ust. 4 Statutu.

§ 55

Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do lekcji oraz właściwego zachowania w ich trakcie.

1. Uczeń ma obowiązek punktualnego i systematycznego uczestnictwa we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, wynikających z tygodniowego planu zajęć. Każda nieobecność wymaga usprawiedliwienia.

2. Uczeń ma możliwość pogłębiania wiedzy i rozwijania swoich zainteresowań poprzez udział w organizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych, w czasie których obowiązują takie same zasady, jak na zajęciach obowiązkowych.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad porządkowych w czasie zajęć; w pracowniach przedmiotowych przestrzegać regulaminu danej pracowni.
4. Uczeń ma obowiązek uczyć się systematycznie i uzupełniać braki wynikające z absencji.
5. Obowiązkiem każdego ucznia jest staranne i terminowe wykonywanie zadań domowych.
6. Uczeń ma obowiązek przygotowywać się na bieżąco do lekcji oraz do sprawdzianów wiadomości, dostarczać wymagane przez nauczyciela materiały.
7. Obowiązkiem każdego ucznia jest posiadanie i staranne prowadzenie zeszytu przedmiotowego (o ile jest wymagany).
8. Każdy uczeń zobowiązany jest posiadać dzienniczek ucznia, w takiej formie, w jakiej zostanie on opracowany przez wychowawcę.

§ 56

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
2. Obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji.
3. Zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów.
4. Dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia są normalnymi dniami szkolnymi, podczas których jest wymagana obecność ucznia.
5. Wyjście ucznia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych wymaga zgody wychowawcy lub nauczyciela uczącego w danej klasie, a w przypadku ich nieobecności – wicedyrektora szkoły.

6. Uczeń może opuścić zajęcia, by uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu i po uzyskaniu zgody dyrekcji szkoły. Nieobecność ucznia na lekcjach w tym czasie jest usprawiedliwiona i odnotowana w e-dzienniku skrótem „zw”.
7. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji w dzienniczku ucznia z czytelnym podpisem rodzica, zwolnienia lekarskiego lub też przy wykorzystaniu modułu e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym Librus Synergia.²⁸
8. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły.
9. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych. W takim przypadku zwolnienie traci ważność.
10. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia.
11. O przewidywanej dłuższej niż 1 dzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
12. W przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy i pedagogowi szkolnemu, który podejmuje dalsze działania mające na celu kontakt z rodzicami.
13. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłaną listem poleconym informację dyrektora szkoły zawierającą stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
14. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć

²⁸ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

- nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.
15. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego.
16. Zastrzega się, że nieobecności ucznia mają istotny wpływ na uzyskiwane oceny, a częste nieobecności mogą spowodować brak podstaw do klasyfikowania ucznia.
17. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.

§ 57

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego przez uczniów

1. Uczeń posiada telefon komórkowy, inne środki komunikacji elektronicznej lub inny sprzęt elektroniczny na terenie szkoły tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za wyłączną zgodą i wiedzą rodziców.²⁹
2. Przed lekcjami, w czasie zajęć lekcyjnych, podczas przerw, po zajęciach lekcyjnych i na terenie świetlicy nie wolno używać telefonu komórkowego, innych środków komunikacji elektronicznej ani innego sprzętu elektronicznego. Urządzenia powinny być wyłączone i schowane do szafki w szatni lub plecaka/torby.³⁰
 - 2a. Uczeń może korzystać z telefonu celem uiszczenia opłaty za artykuły spożywcze zakupione w automatach na terenie szkoły. Po wykonaniu tej czynności uczeń ma obowiązek niezwłocznie wyłączyć i schować telefon.³¹
 - 2b. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych lub innego sprzętu elektronicznego podczas lekcji za zgodą nauczyciela prowadzącego w celu wykorzystania urządzenia jako pomocy dydaktycznej.³²
3. Jeżeli podczas zajęć lekcyjnych lub w czasie przerwy telefon (inne środki komunikacji elektronicznej lub inny sprzęt elektroniczny) jest włączony, nauczyciel prowa-

²⁹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

³⁰ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

³¹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

³² Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

dzący zajęcia lub dyżurujący na przerwie prosi ucznia o oddanie urządzenia; uczeń wyłącza go w obecności nauczyciela, po czym nauczyciel przekazuje sprzęt wicedyrektorom lub dyrektorowi Szkoły.³³

4. Jeżeli uczeń oddał telefon (inny środek komunikacji elektronicznej lub inny sprzęt elektroniczny) po raz pierwszy, sam odbiera go od wicedyrektorów lub dyrektora Szkoły po zakończonych w danym dniu lekcjach/zajęciach, co potwierdza podpisem.³⁴
5. Jeżeli uczeń złamie zakaz korzystania z telefonu lub innego sprzętu elektronicznego po raz drugi i kolejny, po odbiór telefonu osobiście zgłaszają się rodzice i kwitują odbiór telefonu swoim podpisem. Zostają również zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności osób przebywających na terenie Szkoły).³⁵
6. Jeżeli zachodzi konieczność skontaktowania się w ważnej sprawie ucznia z rodzicami lub rodziców z uczniem, istnieje możliwość skorzystania z telefonów dostępnych na terenie Szkoły (sekretariat Szkoły, gabinet wicedyrektorów lub pedagogów, pokój nauczycielski). Jeżeli w danej chwili nie ma takiej możliwości, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego wyłącznie za zgodą wychowawcy lub innego nauczyciela.³⁶
7. Na terenie Szkoły uczniom nie wolno nagrywać, wykonywać zdjęć, filmować za pomocą telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych oraz jakichkolwiek innych urządzeń rejestrujących.
8. Uczniowi, któremu trzykrotnie w ciągu roku szkolnego odebrano telefon w wyniku naruszenia powyższych zasad, zostaje ustalona o jedną ocenę niższa śródroczna/roczna ocena zachowania.³⁷
9. Za zgodą nauczyciela dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego, środków komunikacji elektronicznej i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych.³⁸

³³ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

³⁴ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

³⁵ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

³⁶ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

³⁷ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

³⁸ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zgubienie, kradzież bądź zniszczenie telefonu, środków komunikacji elektronicznej ani innych urządzeń elektronicznych.³⁹

§ 58

Nagradzanie i karanie uczniów

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę, wzorową postawę i pracę społeczną;
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, sportowe lub artystyczne;
 - 3) szczególne zaangażowanie w życie Szkoły.
2. W szkole obowiązuje następujący system nagród:
 - 1) pochwała ustna lub pisemna udzielona przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) pochwała udzielona przez dyrektora lub wicedyrektora na apelu szkolnym;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców;
 - 4) nagroda książkowa za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 5) nagroda rzeczowa i/lub dyplom za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych formach współzawodnictwa;
 - 6) dyplom „Jestem Mistrzem” w klasach I - III;
 - 7) nagroda Patrona Szkoły przyznawana uczniowi klasy ósmej na podstawie odrębnego regulaminu;
 - 8) stypendium o charakterze motywacyjnym za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe dla uczniów klas IV-VIII;
 - 9) nominacja do nagrody Burmistrza Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy „Orzeł Targówka” (dotyczy uczniów klas V – VIII);
 - 10) świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem;
 - 11) umieszczenie informacji o sukcesach ucznia na stronie internetowej Szkoły i/lub w e-dzienniku.
3. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;⁴⁰

³⁹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

⁴⁰ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

- 2) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły;
 - 3) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej (agresywne zachowanie, zastraszanie, poniżanie, wymuszanie, szantaż);
 - 4) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników Szkoły;
 - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów (rozpowszechnianie treści niedozwolonych);
 - 6) niszczenie lub kradzież mienia innych osób lub mienia Szkoły;
 - 7) działania o charakterze demoralizującym, przestępczym, seksualnym;
 - 8) stosowanie używek (palenie papierosów, picie alkoholu, posiadanie, rozprowadzanie lub namawianie do używania narkotyków lub dopalaczy);
 - 9) fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;
 - 10) używanie telefonu komórkowego oraz innego sprzętu rejestrującego obraz i/lub dźwięk niezgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 11) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć;
 - 12) arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Za przewinienia wymienione w ust. 3 przewiduje się następujące kary:
- 1) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
 - 2) pisemne upomnienie zamieszczone w dzienniczku ucznia i/lub e-dzienniku przez wychowawcę, nauczycieli lub specjalistów;
 - 3) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem w obecności rodziców, psychologa lub pedagoga szkolnego;
 - 4) rozmowa dyrektora lub wicedyrektora szkoły z uczniem w obecności wychowawcy i/lub pedagoga szkolnego i/lub psychologa szkolnego i/lub rodzica;
 - 5) *uchylony*;⁴¹
 - 6) odebranie przyjemności uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych (na czas określony przez wychowawcę klasy);
 - 7) *uchylony*;⁴²
 - 8) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz (na czas określony przez nauczyciela lub wychowawcę);⁴³

⁴¹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁴² Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

- 9) odebranie funkcji w samorządzie uczniowskim (na czas określony przez wychowawcę);
 - 10) *uchylony*,⁴⁴
 - 11) *uchylony*,⁴⁵
 - 12) *uchylony*,⁴⁶
 - 13) rozmowa w obecności przedstawicieli Patrolu szkolnego i/lub Straży Miejskiej i/lub Policji;
 - 14) *uchylony*,⁴⁷
 - 15) *uchylony*,⁴⁸
 - 16) *uchylony*.⁴⁹
- 4a. W przypadku, gdy zastosowane wcześniej kary, a także współpraca z rodzicami nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację wychowawczą rodziny ucznia.⁵⁰
- 4b. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.⁵¹
5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, może zdecydować o przeniesieniu do klasy równoległej w przypadku, gdy uczeń notorycznie łamie postanowienia Statutu Szkoły, a wcześniej podjęte oddziaływania wychowawcze i nałożone kary nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, a także gdy istnieje prawdopodobieństwo korzystnego wpływu zmiany zespołu klasowego na postawę ucznia.⁵²
6. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej Szkoły dyrektor Szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w przypadku szcze-

⁴³ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁴⁴ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁴⁵ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁴⁶ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁴⁷ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁴⁸ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁴⁹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁵⁰ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁵¹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.09.2022r.

⁵² Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

gólnie demoralizujących zachowań ucznia, a także w przypadkach, gdy Szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli i specjalistów szkolnych, nie przyniosły rezultatu wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z jego rodzicami, podjęte współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym oraz sądem rodzinnym.

7. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia, które nie zostało określone przepisami obowiązującymi w szkole, o rodzaju zastosowanej kary decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie oraz specjalistów pracujących w szkole.

8. Procedura karania uczniów:

- 1) wszystkie organy Szkoły dbają o to, aby stosowane kary były jasno określone (stopniowane), współmierne do przewinienia;
- 2) kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać prawa do nietykalności i godności osobistej;
- 3) przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień;
- 4) po wysłuchaniu wyjaśnień ucznia, wychowawca (lub pedagog, psycholog, wicedyrektor) niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia o podjętych działaniach, zwłaszcza w przypadku szczególnego naruszenia szkolnego prawa i sposobie wyciągnięcia konsekwencji;⁵³
- 5) pisemne upomnienie przez wychowawcę lub innych nauczycieli jest konsekwencją powtarzających się upomnień ustnych;
- 6) wychowawca klasy wnioskuje do dyrektora lub wicedyrektora Szkoły o rozmowę wychowawczą z uczniem w przypadku nieskutkowności poprzednio nałożonych na ucznia kar.

8a. Warunki skuteczności stosowania kar:

- 1) kara adekwatna do przewinienia
- 2) nieuchronność kary;
- 3) natychmiastowość zastosowania;
- 4) konsekwencja w stosowaniu;

⁵³ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

- 5) spójność stosowania kar przez wszystkich pracowników Szkoły.⁵⁴
9. W przypadku nagannego zachowania ucznia w stosunku do rówieśników lub pracowników Szkoły lub popełnienia czynu zabronionego można zastosować karę przewidzianą w Statucie, nie zachowując gradacji tych kar.
- 9a. W przypadku zniszczenia przez ucznia mienia szkolnego lub osobistego innych uczniów lub pracowników Szkoły za naprawienie powstałych szkód i odkupienie zniszczonych rzeczy odpowiada rodzic ucznia, który zniszczenia dokonał.
10. W każdej sytuacji uczeń, rodzic lub nauczyciel może zwrócić się o pomoc do psychologa i/lub pedagoga szkolnego.

§ 59

Tryb odwoławczy od kary

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od nałożonej kary, kierując pisemne podanie do dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o ukaraniu.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje podanie w ciągu 14 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu lub radzie pedagogicznej.
4. W przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie Szkoły dyrektor uchyla nałożoną karę.
5. Rodzice ucznia mają prawo do odwołania się od kary nałożonej przez dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 14 dni od dnia wydania decyzji.

§ 60

Tryb wnoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody

⁵⁴ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o nagrodzie.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń.
3. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 61

Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku łamania praw ucznia

1. Tryb składania skarg:
 - 1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń lub jego rodzic w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie nie będą one przyjmowane.
 - 2) Skarga adresowana jest do dyrektora Szkoły i powinna zawierać: imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 - 3) Skarga winna być złożona przez zainteresowane osoby w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły.
2. Tryb rozpatrywania skargi:
 - 1) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
 - 2) Dyrektor powierza rozpatrywanie skargi pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Szkoły.
 - 3) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
 - 4) Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
 - 5) Dyrektor Szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
 - 6) Dyrektor informuje w formie pisemnej lub ustnej zainteresowane strony o sposobie rozpatrzenia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwoływania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

- 7) Skarżącemu przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 9

RODZICE

§ 62

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
 - 9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 10) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 11) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
 - 12) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 13) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 14) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 15) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 16) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, dyrektor Szkoły, organ prowadzący, organ sprawujący organ pedagogiczny;
- 17) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 18) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 19) przekazania dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 20) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
- 21) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac klasowych dziecka;
- 22) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 23) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 63

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne;
 - 2) zebrania klasowe, które odbywają się według ustalonego harmonogramu;

- 3) rozmowy indywidualne z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu się;
- 4) zajęcia otwarte;
- 5) uroczystości i imprezy szkolne i klasowe,
- 6) zawody, wyjścia klasowe i wycieczki;
- 7) rozmowy telefoniczne;
- 8) informacje umieszczane w dzienniczku ucznia;
- 9) e-dziennik.

§ 64

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze Szkołą, a w szczególności z wychowawcą oddziału w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych spotkaniach w sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, specjalistów lub dyrektora Szkoły;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 8) bieżącej kontroli zapisów w dzienniczku ucznia i potwierdzania ich podpisem;
- 9) bieżącej kontroli wiadomości wysyłanych za pośrednictwem e-dziennika;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole.

ROZDZIAŁ 10 WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 65

Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.

Wewnątrzszkolne Ocenianie wypływa z ogólnego systemu wartości Szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania naszych uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.

§ 66

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 67

Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Fakt wywiązania się nauczycieli z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w e-dzienniku jako tematy pierwszych zajęć z uczniami.
 3. Wychowawca klasy w porozumieniu z zespołami przedmiotowymi na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym informuje ich o wymaganiach edukacyjnych w danej klasie z poszczególnych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej godzinie wychowawczej) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Fakt wywiązania się wychowawców z powyżej sformułowanego obowiązku odnotowany jest w e-dzienniku (temat pierwszej godziny wychowawczej w danym roku szkolnym).
 6. Rodzice na pierwszym zebraniu potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z: wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów oraz warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a także z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania, warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten odnotowany jest również w e-dzienniku poprzez wpisanie tematu zebrania z rodzicami.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:
 - i. śródroczne i roczne;
 - ii. końcowe.
2. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnego wyjaśnienia.
4. Jeśli uczeń lub jego rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, rodzic może złożyć pisemny wniosek do dyrektora Szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie i przekazuje dyrektorowi, a ten w ciągu 7 roboczych dni od daty złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie wnioskodawcy.

§ 69

Ocenianie bieżące

1. *uchylony*⁵⁵
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. *uchylony*⁵⁶
4. Ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych kategoriach, w warunkach zapewniających jego obiektywność.
- 4a. W klasach 1-3 oraz 4-8 wprowadza się następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) odpowiedź ustna
 - 2) wypowiedź pisemna
 - 3) kartkówka
 - 4) sprawdzian
 - 5) zadanie

⁵⁵ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

⁵⁶ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

- 6) analiza wytworów pracy ucznia
 - 7) zeszyty
 - 8) ćwiczenia fizyczne
 - 9) prace domowe
 - 10) udział w konkursach
 - 11) realizacja projektów
 - 12) aktywność na lekcji/praca na lekcji
 - 13) przygotowanie do zajęć.⁵⁷
5. Kontrola wiadomości i umiejętności ucznia może odbywać się w formie odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej. Przez pracę pisemną rozumie się:
- 1) kartkówkę – czyli krótką pracę pisemną zastępującą odpowiedź ustną, obejmującą zagadnienia z maksymalnie trzech ostatnich tematów lekcji; może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi na każdych zajęciach;
 - 2) sprawdzian – czyli dłuższą pracę pisemną (trwającą całą lekcję), która ma na celu sprawdzenie stopnia opanowania większej partii materiału, np. całego działu. Nauczyciel zapowiada go z wyprzedzeniem nie krótszym niż 1 tydzień, określa zakres materiału do powtórzenia, a termin odnotowuje w e-dzienniku. W klasach I-VI w ciągu dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż 2; w klasach VII-VIII odpowiednio: jeden sprawdzian w ciągu dnia, a w tygodniu nie więcej niż 3;
 - 3) pisemną pracę domową – czyli pracę do wykonania przez ucznia w domu; może być zadawana na każdych zajęciach i z lekcji na lekcję, z wyjątkiem przerw świątecznych oraz piątku, jeżeli w poniedziałek odbywają się zajęcia z danego przedmiotu.
6. Sprawdziany i kartkówki oceniane są według jednakowej dla całej Szkoły skali procentowej i przeliczane są według następujących norm:⁵⁸
- 0 – 29% - ocena 1
 - 30 – 37% - ocena 2-
 - 38 – 45% - ocena 2
 - 46 – 49% - ocena 2+
 - 50 – 57% - ocena 3-

⁵⁷ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

⁵⁸ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

- 58 – 65% - ocena 3
66 – 70% - ocena 3+
71 – 77% - ocena 4-
78 – 85% - ocena 4
86 – 89% - ocena 4+
90 – 92% - ocena 5-
93 – 95% - ocena 5
96 – 97% - ocena 5+
98 – 100% - ocena 6.
7. Skala procentowa może ulec modyfikacji w zależności od rodzaju pracy i stopnia jej trudności.
 8. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczenia tej pracy w ciągu dwóch tygodni od powrotu do Szkoły, w dniu ustalonym przez nauczyciela. Jeśli w tym terminie uczeń nie przystąpi do wykonania pracy, to musi ją napisać na pierwszej lekcji przedmiotowej przypadającej po upływie dwóch tygodni.
 9. Próba użycia urządzeń telekomunikacyjnych, w tym telefonu komórkowego, podczas sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej, a także próba ściągania od innego ucznia lub z innych źródeł skutkuje oceną niedostateczną.
 10. Uczeń może zgłosić w danym okresie nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych (zaznaczane w e-dzienniku jako „np”) w zależności od ilości godzin przedmiotu w tygodniu, wynikającej z ramowych planów nauczania:
 - 1) 1 nieprzygotowanie – w przypadku 1 – 2 godzin przedmiotu w tygodniu;
 - 2) 2 nieprzygotowania – w przypadku przedmiotu odbywającego się 3 i więcej razy w tygodniu.
 11. Po wykorzystaniu nieprzygotowań każde następne skutkuje otrzymaniem minusa i odpowiednio:
 - 1) w przypadku przedmiotów, które przypadają 1 – 2 razy w tygodniu – 2 minusy są równoznaczne z oceną niedostateczną;
 - 2) w przypadku przedmiotów odbywających się w tygodniu 3 i więcej razy – 3 minusy są równoznaczne z oceną niedostateczną.
 12. Nieprzygotowania nie dotyczą długoterminowych prac domowych, sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek.
 13. Uczeń może otrzymać plusy za różne formy aktywności na lekcji – sześć plusów za tę samą kategorię jest równoznaczne z oceną celującą. Na życzenie ucznia

- lub rodzica nauczyciel może wystawić ocenę za mniejszą ilość otrzymanych plusów odpowiednio: za pięć plusów – ocena bardzo dobra, za cztery plusy – ocena dobra, za trzy plusy – ocena dostateczna.
14. Uczeń może również otrzymać minusy w różnych kategoriach (np. aktywność, praca domowa, odpowiedź ustna, zadanie, praca na lekcji). Trzy minusy w tej samej kategorii są równoznaczne z oceną niedostateczną.
 15. Plusy i minusy z dwóch okresów nie sumują się.
 16. Dopuszcza się stawianie plusów i minusów przy ocenach bieżących: dopuszczających, dostatecznych, dobrych i bardzo dobrych; oceny niedostateczne i celujące oraz oceny śródroczne i roczne muszą występować tylko w pełnej formie (bez plusów i minusów).
 17. Uczeń ma prawo do poprawy oceny. W tym celu zgłasza się do nauczyciela, który ustala z uczniem sposób i termin tej poprawy, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od momentu wstawienia oceny do e-dziennika.
 18. Do poprawy danej oceny można przystąpić tylko jeden raz.
 19. Uczeń ma możliwość poprawy oceny z pracy domowej pod warunkiem dostarczenia poprawionej pracy nauczycielowi na następnej lekcji.
 20. Do e-dziennika wstawiana jest tylko ocena wyższa od poprawianej, przy czym ocena poprawiana nie ulega usunięciu⁵⁹. W przypadku otrzymania oceny równej lub niższej – w komentarzu do oceny nauczyciel wpisuje informację, iż uczeń przystąpił do poprawy, lecz oceny nie poprawił. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej uwzględnia się wyłącznie tę ocenę bieżącą, którą uczeń uzyskał w wyniku poprawy.⁶⁰
 21. Uczeń, któremu udowodniono plagiat, otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy oceny. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie informuje się rodziców/prawnych opiekunów ucznia.⁶¹
 - 21a. Każdego dnia w dzienniku elektronicznym losowany jest „szczęśliwy numer”. Uczniowie klas 1-8, którzy w dzienniku są zapisani pod wylosowanym numerem, w danym dniu nie muszą pisać niezapowiedzianej kartkówki ani odpowiadać.⁶²
 22. Przewiduje się następujące sposoby informowania rodziców o bieżących osiągnięciach edukacyjnych ich dzieci:

⁵⁹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2018-2019 z dnia 15.01.2019r.

⁶⁰ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁶¹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

⁶² Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

- 1) w klasach I – III na spotkaniach z rodzicami (zebrania, spotkania indywidualne) – słowna lub pisemna informacja ze szczególnym podkreśleniem sukcesów lub z zaleceniami do dalszej pracy oraz na bieżąco wpisywanie informacji do dzienniczków, zeszytów przedmiotowych lub do e-dziennika;
- 2) w klasach IV – VIII – wpisywanie ocen do zeszytu przedmiotowego, dzienniczka lub e-dziennika; informacja na spotkaniach z rodzicami (zebrania, spotkania indywidualne).

§ 70

Ocenianie i sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów

1. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić pisemne prace uczniów w ciągu 14 dni (10 dni roboczych), a w przypadku dłuższych prac stylistycznych z języka polskiego w ciągu 21 dni (15 dni roboczych).⁶³
2. Uczeń otrzymuje sprawdzoną i ocenioną pracę do domu i ma obowiązek przynieść ją podpisaną przez rodzica na kolejną lekcję (nie później jednak niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania). Dotyczy to wyłącznie sprawdzianów; kartkówki nie muszą być zwracane.
3. Nauczyciel przedmiotu przechowuje sprawdziany w szkole do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia danego roku szkolnego).
4. Rodzice mają dodatkowo prawo wglądu w pracę ucznia podczas zebrań lub spotkań indywidualnych z nauczycielem.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępniana jest inna dokumentacja przebiegu nauczania m. in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie i miejscu wspólnie ustalonym przez dyrektora i zainteresowanych. Udostępnianie pracy ucznia odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub innego pracownika wyznaczonego przez dyrektora Szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5 nie można wnosić poza teren Szkoły.
7. Uczeń lub jego rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy udostępnionej dokumentacji.

⁶³ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

§ 71

Ocenianie w klasach I – III

1. W klasach I – III ocenianie bieżące ustala się według skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
- 1a. W celu bieżącego informowania rodziców dopuszcza się stosowanie w e-dzienniku następujących znaków:

np – nieprzygotowanie do zajęć
bz – brak zadania
nb – nieobecność ucznia na zajęciach.⁶⁴
2. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:
 - 1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się doskonałą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
 - b) wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł informacji;
 - c) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu w twórczy sposób;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się bardzo dobrą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
 - b) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo- skutkowych;
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytą wiedzą i umiejętnościami;
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe i nietypowe;
 - e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach;

⁶⁴ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

- 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) wykazuje się dobrą znajomością i rozumieniem pojęć oraz treści określonych w podstawie programowej;
 - b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią;
 - c) logicznie rozumuje, ale nie zawsze wybiera najlepszy sposób rozwiązania;
 - d) samodzielnie rozwiązuje zadania typowe, czasami samodzielnie rozwiązuje zadania złożone;
 - e) nie zawsze uwzględnia wszelkie aspekty rozwiązywanego problemu;
 - f) najczęściej potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań praktycznych;
 - g) czasami popełnia błędy;
- 4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) najczęściej zna i rozumie podstawowe pojęcia oraz treści określone w podstawie programowej;
 - b) przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się wiadomościami i umiejętnościami;
 - c) zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania typowe;
 - d) niektóre zadania i problemy rozwiązuje przy pomocy nauczyciela;
 - e) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - f) nie zawsze potrafi zaplanować swoją pracę;
 - g) często popełnia błędy;
- 5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie zawsze zna i rozumie na poziomie elementarnym pojęcia i treści określone w podstawie programowej;
 - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - c) wymaga dodatkowych wyjaśnień sposobów wykonania zadania;
 - d) bardzo często popełnia błędy;
 - e) często nie potrafi zaplanować swojej pracy;
 - f) często nie kończy rozpoczętej pracy;
 - g) posiada poważne braki w wiadomościach i umiejętnościach możliwe jednak do usunięcia na poziomie elementarnym w dłuższym czasie;
- 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie rozumie elementarnych pojęć i treści określonych w podstawie programowej, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne;
- b) nie wykonuje najprostszych zadań nawet z pomocą nauczyciela;
- c) nie potrafi zaplanować swojej pracy i pracować samodzielnie;
- d) nie wykazuje zadowolającej aktywności poznawczej i chęci do pracy;
- e) odmawia wykonania zadania, nie próbuje i nie stara się.

3. Oceny bieżące z religii i etyki są ocenami cyfrowymi.

§ 72

Ocenianie w klasach IV – VIII

1. W klasach IV – VIII ocenę ustala się według skali:

- 1) celujący – 6;
- 2) bardzo dobry – 5;
- 3) dobry – 4;
- 4) dostateczny – 3;
- 5) dopuszczający – 2;
- 6) niedostateczny – 1.

1a. W celu bieżącego informowania rodziców dopuszcza się stosowanie w e-dzienniku następujących znaków:

- np – nieprzygotowanie do zajęć
- bz – brak zadania
- nb – nieobecność ucznia na zajęciach.⁶⁵

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:

- 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyczerpująco opanował treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) potrafi wykonać zadania o dużym stopniu trudności,
 - c) samodzielnie i oryginalnie interpretuje omawiane zagadnienia,

⁶⁵ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

- d) samodzielnie wykorzystuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych,
 - e) posługuje się fachową terminologią,
 - f) w czasie lekcji jest aktywny,
 - g) jego wypowiedzi cechują się oryginalnością,
 - h) pracuje systematycznie we wzorowo zorganizowany sposób,
 - i) swobodnie operuje wiedzą z różnych źródeł.
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) samodzielnie interpretuje omawiane zagadnienia,
 - c) samodzielnie stosuje nabyte wiadomości i umiejętności, zna fachową terminologię,
 - d) w czasie lekcji jest aktywny, pracuje systematycznie,
 - e) swobodnie operuje zdobytą wiedzą i umiejętnościami, korzysta z licznych źródeł informacji.
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) rozumie omawiane zagadnienia,
 - c) w sytuacjach typowych samodzielnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, a w sytuacjach nietypowych (problemowych) – z niewielką pomocą nauczyciela,
 - d) prezentując zdobytą wiedzę popełnia drobne błędy,
 - e) na lekcji stara się być aktywny,
 - f) zdarzają mu się sporadyczne odstępstwa od systematycznej pracy.
- 4) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) przeważnie rozumie omawiane zagadnienia,
 - c) nabyte wiadomości i umiejętności stosuje przy pomocy nauczyciela,
 - d) prezentując zdobytą wiedzę popełnia błędy,
 - e) na lekcjach sporadycznie bywa aktywny,
 - f) często nie pracuje systematycznie.
- 5) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma duże braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) często nie rozumie omawianych zagadnień,
 - c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
 - d) prezentując zdobytą wiedzę często popełnia błędy,
 - e) na lekcjach przeważnie nie jest aktywny,
 - f) bardzo często nie pracuje systematycznie.
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - b) nie rozumie omawianych zagadnień mimo pomocy ze strony nauczyciela,
 - c) nie potrafi zastosować nabytych wiadomości i umiejętności,
 - d) prezentując zdobytą wiedzę popełnia poważne błędy,
 - e) na lekcjach jest bierny,
 - f) nie pracuje systematycznie, nie wykazuje zainteresowania nauką.

§ 73

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia 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.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.⁶⁶
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.⁶⁷
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nau-

⁶⁶ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

⁶⁷ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

czania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 74

Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy, kończące się ustaleniem ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.
2. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne przeprowadzane jest na koniec pierwszego okresu, natomiast roczne – na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
- 2a. W klasach 4-8 oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywane są do elektronicznego dziennika elektronicznego najpóźniej na dzień przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.⁶⁸
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
6. Śródroczna ocena opisowa ma formę tabeli i uwzględnia ocenę zachowania oraz poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie realizowanych w danym okresie treści z podstawy programowej. Poziom osiągnięć ucznia oznaczony jest za pomocą symboli:
„+” umiejętności/wiedomości opanowane
„/” umiejętności wymagają ćwiczeń/ wiadomości wymagają uzupełnienia

⁶⁸ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

- „-” brak umiejętności/wiadomości.
7. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 8. Ocena śródroczna i roczna z religii i etyki jest oceną cyfrową.
 9. *uchylony*⁶⁹
 10. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 11. W klasach IV – VIII ocena roczna jest oceną uwzględniającą wyniki nauczania z pierwszego i drugiego okresu.⁷⁰
 - 11a. Oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących, ale muszą z nich wynikać.⁷¹
 - 11b. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych nauczyciel w pierwszej kolejności bierze pod uwagę oceny ze sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych.⁷²
 12. *uchylony*⁷³
 13. *uchylony*⁷⁴
 14. Minimalna liczba ocen bieżących w okresie wynosi:
 - 1) 3 z przedmiotów, z których lekcje odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu;
 - 2) 4 z przedmiotów, z których lekcje odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu.
 15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
 16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

⁶⁹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

⁷⁰ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

⁷¹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

⁷² Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

⁷³ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

⁷⁴ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

- a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
17. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwała nieobecność nauczyciela) ocenę śródroczną/roczną wystawia inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora Szkoły.
20. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
22. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 75

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 przekra-

- czających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.⁷⁵
 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. Wyjątkiem są egzaminy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.⁷⁶
 8. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie powinien przekroczyć 60 minut w części pisemnej oraz 30 minut w części ustnej (10 minut – przygotowanie do odpowiedzi, 20 minut – odpowiedź). Przerwa między obiema częściami egzaminu powinna trwać nie mniej niż 10 minut. W przypadku zadań praktycznych egzamin nie powinien trwać dłużej niż 60 minut.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

⁷⁵ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

⁷⁶ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

- 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, 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 lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 80 i § 80a.⁷⁷
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 76

Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Pod uwagę brane są również: aktywny udział w życiu klasy i Szkoły (działalność w samorządzie klasowym lub szkolnym, uczęszczanie na koła zainteresowań, udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych oraz akcjach organizowanych zarówno na forum Szkoły, jak i w środowisku lokalnym), a także działalność na rzecz innych – wolontariat.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca po obowiązkowej konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając samoocenę ucznia i opinię zespołu klasowego.

⁷⁷ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Dla wychowawcy źródłem wiedzy o zachowaniu ucznia są m. in.: własne obserwacje i spostrzeżenia, informacje przekazywane na bieżąco przez nauczycieli i pracowników Szkoły, dzienniczek ucznia oraz e-dziennik (uwagi, wiadomości, informacje o frekwencji i spóźnieniach).⁷⁸
7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. W klasach IV – VIII ocenę zachowania ustala wychowawca klasy według następującej skali ocen:
 - 1) wzorowe wz;
 - 2) bardzo dobre bdb;
 - 3) dobre db;
 - 4) poprawne pop;
 - 5) nieodpowiednie ndp;
 - 6) naganne ng.
- 8a. Oceną wyjściową jest ocena dobra.⁷⁹
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 80 i § 80b.⁸⁰
10. Wychowawca może ustalić wyższą niż przewidywana ocenę zachowania (najwyżej do oceny bardzo dobrej) w sytuacjach, kiedy⁸¹:
 - 1) uczeń wykazał się trwałą poprawą zachowania i postaw,
 - 2) niepożądane zachowanie ucznia miało charakter incydentalny.⁸²
- 10a. Wychowawca może ustalić niższą niż przewidywana śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku rażącego złamania⁸³:
 - 1) zasad bezpieczeństwa i/lub
 - 2) zasad współżycia społecznego i/lub

⁷⁸ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

⁷⁹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

⁸⁰ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁸¹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁸² Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

⁸³ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

- 3) postanowień Statutu Szkoły.⁸⁴
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
13. Uczniowi, któremu trzykrotnie w ciągu roku szkolnego odebrano telefon w wyniku naruszenia regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego na terenie Szkoły, zostaje obniżona o jeden stopień śródroczna/roczna ocena zachowania.

§ 77

Kryteria oceniania zachowania w klasach I – III⁸⁵

1. Uczniowie klas I – III na koniec każdego okresu nauki (z wyjątkiem oceny śródrocznej w klasie I) dokonują samooceny swojego zachowania, wypełniając kartę „Jestem Mistrzem” i dokonują oceny zachowania zespołu klasowego według następujących kryteriów:

Jestem Mistrzem	
punktualnie przychodzę na zajęcia, nie mam nieusprawiedliwionych nieobecności i nie więcej niż 2 spóźnienia	TAK / NIE
odrabiam zadane lekcje	TAK / NIE
przynoszę na zajęcia potrzebne przybory i materiały	TAK / NIE
zawsze zmieniam obuwie i noszę strój zgodnie z obowiązującymi zasadami	TAK / NIE
zawsze noszę kartę magnetyczną zawieszoną na szyi	TAK / NIE
zgodnie współpracuję z zespołem	TAK / NIE
właściwie zachowuję się podczas:	
lekcji	TAK / NIE
przerw lekcyjnych	TAK / NIE

⁸⁴ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

⁸⁵ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2018-2019 z dnia 12.09.2018r.

pobytu w świetlicy	TAK / NIE
uroczystości szkolnych	TAK / NIE
wycieczek	TAK / NIE
używam zwrotów grzecznościowych i uprzejmie odnoszę się do innych	TAK / NIE
zawsze stosuję się do poleceń nauczyciela	TAK / NIE
szanuję własność swoją, cudzą i wspólną	TAK / NIE
utrzymuję porządek wokół siebie	TAK / NIE
uczestniczę w co najmniej trzech konkursach oraz co najmniej trzech akcjach organizowanych w szkole	TAK / NIE
chętnie udzielam pomocy kolegom	TAK / NIE

§ 78

Kryteria oceniania zachowania w klasach IV – VIII

1. **Zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wyróżnia się pilnością i systematycznością w nauce i wykonywaniu innych zadań;
- 2) sumiennie przygotowuje się do zajęć;
- 3) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia w szkole i poza nią;
- 4) bierze czynny udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, akcjach szkolnych i środowiskowych;
- 5) inicjuje i wykonuje zadania na rzecz klasy i Szkoły;
- 6) troszczy się o mienie klasy i Szkoły, dba o ład i porządek;
- 7) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz i dba o jej honor i tradycje;
- 8) przestrzega zasad zachowania obowiązujących na terenie Szkoły, w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz przed i po lekcjach, a także w czasie wycieczek szkolnych;
- 9) zawsze służy pomocą innym;
- 10) okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom, stosuje formy grzecznościowe;
- 11) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;

- 12) zawsze przestrzega norm współżycia społecznego oraz reaguje na sytuacje konfliktowe, bezwzględnie przeciwstawia się przemocy i agresji i stara się im zapobiegać;
- 13) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i dbałością o estetykę wyglądu;
- 14) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
- 15) sumiennie przestrzega postanowień Statutu Szkoły (m. in. zasad bezpiecznego zachowania na terenie Szkoły, zasad dotyczących stroju, obuwia szkolnego, korzystania z telefonów komórkowych, noszenia kart magnetycznych, itp.);
- 16) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stwarza sytuacji zagrożenia);
- 17) *uchylony*.⁸⁶

Uczeń, który spełnia te wszystkie warunki może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

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

- 1) wyróżnia się w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
- 2) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczyciela zadań;
- 3) jest zawsze przygotowany do zajęć;
- 4) w miarę możliwości reprezentuje Szkołę w konkursach i zawodach;
- 5) uczestniczy w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) chętnie włącza się w organizację imprez klasowych i szkolnych;
- 7) troszczy się o mienie klasy i Szkoły, dba o ład i porządek;
- 8) przestrzega norm współżycia społecznego i stara się reagować na sytuacje konfliktowe, przeciwstawia się przemocy i agresji oraz próbuje im zapobiegać;
- 9) w miarę swoich możliwości służy pomocą innym;
- 10) przestrzega zasad zachowania obowiązujących na terenie Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz przed i po lekcjach, a także w czasie wycieczek szkolnych;
- 11) okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom, stosuje formy grzecznościowe;
- 12) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
- 13) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
- 14) dba o schludny wygląd;

⁸⁶ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

- 15) przestrzega postanowień Statutu Szkoły (m. in. zasad bezpiecznego zachowania na terenie szkoły, zasad dotyczących stroju, obuwia szkolnego, korzystania z telefonów komórkowych, noszenia kart magnetycznych, itp.);
- 16) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stwarza sytuacji zagrożenia);
- 17) *uchylony*.⁸⁷

3. **Zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:

- 1) w procesie uczenia się jest dość pilny i systematyczny;
- 2) nie utrudnia prowadzenia zajęć;
- 3) stara się sumiennie wywiązywać z powierzonych mu przez nauczyciela zadań;
- 4) przeważnie bierze czynny udział w życiu klasy i Szkoły;
- 5) na ogół dba o utrzymanie ładu i porządku, dba o mienie Szkoły;
- 6) zachowuje się kulturalnie;
- 7) przestrzega norm współżycia społecznego i nie wchodzi w konflikty z innymi;
- 8) stara się przestrzegać zasad zachowania obowiązujących na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz przed i po lekcjach, a także w czasie wycieczek szkolnych;
- 9) okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom, stara się stosować formy grzecznościowe;
- 10) właściwie odnosi się do kolegów, koleżanek i osób dorosłych, nie używa wulgaryzmów;
- 11) przestrzega postanowień Statutu Szkoły (m. in. zasad bezpiecznego zachowania na terenie szkoły, zasad dotyczących stroju, obuwia szkolnego, korzystania z telefonów komórkowych, noszenia kart magnetycznych, itp.), a uchybienia w tym zakresie mają charakter sporadyczny;
- 12) nie stwarza większych zagrożeń dla siebie i innych;
- 13) *uchylony*.⁸⁸

4. **Zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- 1) *uchylony*.⁸⁹
- 2) czasami bywa nieprzygotowany do zajęć;

⁸⁷ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁸⁸ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁸⁹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

- 3) stara się przestrzegać zasad zachowania się w czasie lekcji i przerw, sporadycznie utrudnia prowadzenie zajęć;
 - 4) wykonuje inicjowane przez innych zadania na rzecz klasy lub Szkoły;
 - 5) nie odmawia pomocy innym, choć sam nie przejawia inicjatywy;
 - 6) na ogół wypełnia wskazówki i polecenia nauczycieli oraz pracowników Szkoły;
 - 7) okazuje szacunek innym osobom, stara się stosować zwroty grzecznościowe, na ogół nie używa wulgaryzmów;
 - 8) szanuje mienie szkolne i prywatne innych osób;
 - 9) nie prowokuje bójek, nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie jest agresywny;
 - 10) nie stosuje przemocy wobec innych, nie ulega nałogom;
 - 11) zdarza mu się nie przestrzegać postanowień Statutu Szkoły (m. in. zasad bezpiecznego zachowania na terenie szkoły, zasad dotyczących stroju, obuwia szkolnego, korzystania z telefonów komórkowych, noszenia kart magnetycznych, itp.).
5. **Zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który narusza postanowienia Statutu szkoły, a w szczególności:
- 1) lekceważy obowiązki szkolne (pracuje niesystematycznie i bez zaangażowania, często jest nieprzygotowany do lekcji);
 - 2) i/lub bardzo często narusza zasady poprawnego współżycia społecznego (przeszkadza na lekcjach, używa wulgaryzmów, wszczyna bójki lub w nich uczestniczy, kłamie, oszukuje);
 - 3) i/lub ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
 - 4) i/lub nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań lub wykonuje je niedbale;
 - 5) i/lub przejawia niechęć do wykonywania działań na rzecz klasy i Szkoły;
 - 6) i/lub nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów;
 - 7) i/lub swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren Szkoły, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
 - 8) i/lub nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, Szkoły lub kolegów;
 - 9) i/lub ulega nałogom;

10) *uchylony*;⁹⁰

10a) i/lub korzystając z mediów społecznościowych, w szczególności posiadając konta na portalach społecznościowych, narusza dobra osobiste innych osób;⁹¹

11) ulega jednak pozytywnym wpływom podejmowanym przez szkołę i rodzinę.

6. **Zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który w sposób rażąco narusza postanowienia Statutu Szkoły, a w szczególności:

1) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych (wykazuje brak zainteresowania nauką, jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć);

2) i/lub rażąco narusza zasady poprawnego współżycia społecznego, wywiera negatywny wpływ na otoczenie;

3) i/lub wobec nauczycieli, pracowników Szkoły lub kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;

4) i/lub stosuje przemoc wobec innych osób; swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu uczniów;

5) i/lub świadomie ignoruje prośby i polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

6) i/lub nie wykazuje żadnej aktywności społecznej;

7) i/lub rozmyślnie niszczy mienie szkoły lub prywatne;

8) i/lub prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuszcza się kradzieży, kłamie;

9) i/lub znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;

10) i/lub nagminnie utrudnia prowadzenie lekcji, nie reaguje na upomnienia nauczyciela;

11) i/lub wagaruje, ucieka z lekcji;⁹²

12) i/lub pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych lub je rozprowadza;⁹³

13) i/lub rozprowadza treści niedozwolone (np. pornografię, itp.);

13a) i/lub korzystając z mediów społecznościowych, w szczególności posiadając konta na portalach społecznościowych, systematycznie narusza dobra osobiste

⁹⁰ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁹¹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁹² Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁹³ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

innych osób oraz, mimo sugestii ze strony Szkoły, nie zawsze skutkuje usunięciem przez ucznia zamieszczonych informacji naruszających te dobra;⁹⁴

14) nie zmienia swojego zachowania pod wpływem indywidualnego oddziaływania Szkoły i rodziców.

7. Spóźnienia i nieobecności nieusprawiedliwione mają istotny wpływ na ocenę zachowania ucznia. W przypadku, gdy liczba spóźnień wynosi więcej niż 8 i/lub liczba nieobecności nieusprawiedliwionych wynosi więcej niż 20 w danym okresie, wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania o jeden stopień niższą od oceny proponowanej.⁹⁵

8. Uczniowie klas IV – VIII na koniec każdego okresu nauki dokonują na godzinie wychowawczej samooceny zachowania, wypełniając Kartę Samooceny Ucznia i dokonują oceny zachowania zespołu klasowego.

KARTA SAMOOCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ

CZY PRZESTRZEGAM ZASAD WZOROWEGO ZACHOWANIA	SAMOOCENA		
	Tak	Czasami	Nie
IMIĘ I NAZWISKO..... KLASA.....	2 pkt	1 pkt	0 pkt
1. Używam zwrotów grzecznościowych.			
2. Nie używam przekleństw. Dbam o poprawną polszczyznę.			
3. Jestem prawdomówny.			
4. Umiem odpowiednio zachować się poza szkołą (na wycieczce, w środkach komunikacji miejskiej, teatrze, kinie itp.).			
5. Bawię się bezpiecznie na przerwach; swoim zachowaniem, nawet w formie zabawy, nie powoduję zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa innych			
6. Nie uczestniczę w bójkach i ich nie zaczynam.			
7. Nie przezywam kolegów i koleżanek.			
8. Nie wyśmiewam się z innych i ich bliskich.			

⁹⁴ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

⁹⁵ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

9. Nie pokazuję obraźliwych gestów.			
10. Kulturalnie zachowuję się w stołówce szkolnej i/lub na przerwie śniadaniowej.			
11. Kulturalnie zachowuję się w łazience szkolnej.			
12. Potrafię przeciwstawić się kolegom i koleżankom, którzy namawiają mnie do niewłaściwych zachowań.			
13. Umiem przyznać się do niewłaściwego zachowania i ponieść tego konsekwencje.			
14. Używam telefonu komórkowego zgodnie z regulaminem szkolnym.			
15. Przestrzegam zasad przebywania na patio.			
16. Szanuję swoją i cudzą własność.			
17. Okazuję szacunek wszystkim pracownikom szkoły.			
18. Utrzymuję porządek w swojej szafce w szatni.			
19. Ubieram się stosownie do obowiązujących przepisów szkolnych (strój szkolny, strój galowy).			
20. W szkole zmieniam buty i noszę obuwie szkolne na jasnej podszwie.			
21. Noszę kartę magnetyczną zawieszoną na szyi.			
22. Przestrzegam zasad zdrowego trybu życia. Dbam o higienę osobistą.			
23. Przygotowuję się do lekcji (praca domowa, przybory szkolne).			
24. Wywiązuję się ze swoich obowiązków (dotrzymuję ustalonych terminów np. zaliczania sprawdzianów, zwrotu książek do biblioteki, dawania usprawiedliwień, itp.).			
25. Odpowiednio zachowuję się podczas zajęć lekcyjnych.			
26. Dbam o dobre imię mojej szkoły; szanuję jej tradycje i symbole.			
27. Przychodzę punktualnie do szkoły.			
28. Mam usprawiedliwione wszystkie nieobecności w szkole.			

29. Biorę udział w olimpiadach, konkursach, szkolnych zawodach sportowych.			
30. Chodzę na szkolne lub pozaszkolne zajęcia dodatkowe rozwijające moje zainteresowania i umiejętności.			
31. Systematycznie uczęszczam na zajęcia pozalekcyjne (wyrównawcze, fakultety, koła zainteresowań).			
32. Uczestniczę w życiu szkoły (w różnych akcjach szkolnych, apelach, akcjach samorządowych; działam w samorządzie szkolnym lub klasowym).			
33. Jestem życzliwym, pomocnym i miłym kolegą /koleżanką.			
RAZEM			

Mampkt

Samooceńca - zachowanie.....

Punktacja karty samooceny zachowania ucznia:

TAK, ZAWSZE PRZESTRZEGAM TEJ ZASADY.....2 punkty

CZASAMI NIE PRZESTRZEGAM TEJ ZASADY1 punkt

NIE, CZĘSTO NIE PRZESTRZEGAM TEJ ZASADY.....0 punktów

Zachowanie wzorowe: 64 pkt – 66 pkt

Zachowanie bardzo dobre:..... 59 pkt – 63 pkt

Zachowanie dobre:..... 49 pkt – 58 pkt

Zachowanie poprawne:..... 38 pkt – 48 pkt

Zachowanie nieodpowiednie:..... 28 pkt – 37 pkt

Zachowanie naganne:..... 0 pkt – 27 pkt

KARTA OCENY ZACHOWANIA ZESPOŁU KLASOWEGO:

KARTA OCENY ZACHOWANIA ZESPOŁU KLASOWEGO KLASY.....			
L.p.	Imiona i nazwiska uczniów	Zachowanie (wz., bdb., db., pop., ndp., nag.)	Uzasadnienie
1			
2			

3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

9. Uczniowie, którzy z powodu nieobecności w szkole, nie dokonali samooceny zachowania oraz oceny zachowania zespołu klasowego, wypełniają kartę samooceny i oceny zespołu klasowego po powrocie do szkoły, w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.

10. Karty samooceny zachowania ucznia, oceny zespołu klasowego i kartę konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie, przechowuje się w szkole do końca roku szkolnego (do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego) w dokumentacji zespołu wychowawczego.

§ 79

**Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach
klasyfikacyjnych**

1. O problemach edukacyjnych uczniów klas I – III oraz o zagrożeniu oceną negatywną z zajęć edukacyjnych oraz oceną nieodpowiednią lub naganną zachowania w klasach IV – VIII rodzice zostają powiadomieni pisemnie na miesiąc przed śródroczną/roczną radą klasyfikacyjną w następującej formie:

**1) Informacja dla rodziców o problemach edukacyjnych uczniów klas I – III
(ocena śródroczna):**

Zapoznałam/tem się z osiągnięciami edukacyjnymi mojego dziecka
..... ucz. klasy

i przyjmuję do wiadomości, że ma duże trudności z opanowaniem treści nauczania,
wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego w następującym zakresie:

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

Warszawa, dnia
(podpis Wychowawcy) (podpis Rodziców)

**2) Informacja dla rodziców o problemach edukacyjnych uczniów klas I – III
oraz przewidywanym niepromowaniu do klasy programowo wyższej
(ocena roczna):**

Zapoznałam/tem się z osiągnięciami edukacyjnymi mojego dziecka
..... ucz. klasy

i przyjmuję do wiadomości, że ma duże trudności z opanowaniem treści nauczania,
wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego w następującym zakresie:

.....

.....
.....
W związku z powyższym jest zagrożony niepromowaniem do klasy programowo wyższej.

Warszawa, dnia
(podpis Wychowawcy) (podpis Rodziców)

3) Informacja dla rodziców uczniów klas IV – VIII o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych:

STATUT

..... ucz. kl. jest zagrożony/a
Imię i nazwisko

śródroczną/roczną* oceną niedostateczną w roku szkolnym
z następujących przedmiotów:

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

.....
Podpis Wychowawcy

Data.....

.....
Podpis Rodziców

**niepotrzebne skreślić*

4) Informacja dla rodziców uczniów klas IV – VIII o zagrożeniu nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania:

Ucz..... jest zagrożony
Imię i nazwisko ucznia, klasa

śródroczną/roczną* nieodpowiednią/naganną* oceną zachowania w roku szkolnym.....

.....
Podpis Wychowawcy

Data.....

.....
Podpis Rodziców

**niepotrzebne skreślić*

2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy klas I – III są obowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach opisowych.
3. Wychowawcy klas I – III informują uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie opisowej poprzez wklejenie uczniom do dzienniczka treści tej oceny z adnotacją „przewidywana roczna ocena opisowa”.
4. Na tydzień przed śródroczną/roczną radą klasyfikacyjną nauczyciele klas IV – VIII są obowiązani wpisać do e-dziennika przewidywane śródroczne/roczne oceny kla-

syfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy przewidywane oceny klasyfikacyjne zachowania.

5. Wychowawcy klas IV – VIII informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z wszystkich zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez wklejenie uczniom do dzienniczka kartki z informacją o ww. ocenach.

5a. W przypadku nieobecności ucznia lub braku dzienniczka za poinformowanie rodziców przyjmuje się wpis wszystkich ocen do e-dziennika i wysłanie wiadomości informującej o tym fakcie do rodziców (za pośrednictwem e-dziennika).⁹⁶

§ 80⁹⁷

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Za przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela danego przedmiotu (z wyjątkiem §74 ust. 19) zgodnie z terminem ustalonym w §79 ust. 4 Statutu Szkoły.
 - 1) W celu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej uczniów lub jego rodzic, który otrzymał informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo złożyć pisemny wniosek w tej sprawie do dyrektora Szkoły w terminie do pięciu dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W przypadku ucznia wniosek składany jest za pośrednictwem rodzica.
 - 2) Warunkiem ubiegania się o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana jest przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych (w trybie zwykłym albo w trybie poprawy, bądź w wypadku nieobecności w pierwszym terminie) oraz uzyskanie z nich ocen pozytywnych.
 - 3) Uczniowi spełniającemu warunki dyrektor Szkoły wyznacza termin sprawdzianu wiadomości obejmujący materiał realizowany w danej klasie oraz uwzględniający wymagania niezbędne do otrzymania ocen wyższych – nie później niż na 2

⁹⁶ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

⁹⁷ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 5/2019-2020 z dnia 16.12.2019r.

- dni po złożeniu wniosku, o którym mowa w pkt 1. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
- 4) Nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne informuje ucznia i jego rodzica o:
 - a) formie poprawy oceny, przy czym sprawdzian może odbyć się w formie pisemnej albo pisemnej i ustnej,
 - b) zakresie wiedzy i umiejętności,
 - c) kryteriach oceniania sprawdzianu.
 - 5) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3.
 - 6) Nieobecność ucznia w wyznaczonym terminie sprawdzianu, o którym mowa w pkt 3, skutkuje otrzymaniem oceny, jaką proponował nauczyciel.
 - 7) Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o wyniku sprawdzianu wiadomości, o którym mowa w pkt 3 oraz uzyskanej w jego wyniku ostatecznej ocenie rocznej z danych zajęć edukacyjnych, zaś dyrektor Szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia.
2. Za przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę (z wyjątkiem §74 ust. 19) zgodnie z terminem ustalonym w §79 ust. 4 Statutu Szkoły.
- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora Szkoły, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę (jako o proponowanej ocenie zachowania). W przypadku ucznia wniosek składany jest za pośrednictwem rodzica.
 - 2) Z wnioskiem, o którym mowa w pkt 1, rodzic może zwrócić się do dyrektora Szkoły wskazując uzasadnienie swojego żądania, w terminie do 5 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej i po podaniu uczniom przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach zachowania.
 - 3) W przypadku, gdy rodzic ucznia złoży wniosek, o którym mowa w pkt 1, dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: wicedyrektor jako przewodniczący, pedagog szkolny, wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez rodzica, przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

- 4) Komisja, o której mowa w pkt 3, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji nauczyciela co do proponowanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, ustala wyższą lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.
- 5) Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 6) Ostateczna ocena roczna ustalona przez komisję nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
- 7) Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a dyrektor Szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

§ 80a⁹⁸

Tryb postępowania na wypadek, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa – Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzic 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.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. 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.

⁹⁸ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
9. Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 80b⁹⁹

**Tryb postępowania na wypadek, gdy ocena zachowania
została ustalona niezgodnie z przepisami prawa**

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora s
3. Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne 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.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

⁹⁹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

- 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 81

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.¹⁰⁰
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Czas trwania egzaminu poprawkowego nie powinien przekroczyć 60 minut w części pisemnej oraz 30 minut w części ustnej (10 minut – przygotowanie do odpowiedzi, 20 minut – odpowiedź). Przerwa między obiema częściami egzaminu powinna trwać nie mniej niż 10 minut. W przypadku zadań praktycznych egzamin nie powinien trwać dłużej niż 60 minut.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

¹⁰⁰ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2019-2020 z dnia 11.09.2019r.

7. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców w ostatnim tygodniu nauki o wymaganiach edukacyjnych i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole obowiązek uzyskania informacji spoczywa na rodzicu ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 82¹⁰¹

uchylony

§ 83

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

¹⁰¹ Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2019-2020 z dnia 06.11.2019r.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, 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. Uczniowie klas I – III za uzyskanie najwyższych osiągnięć edukacyjnych i wzorową postawę otrzymują nagrodę książkową na zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Nagrodę książkową uczniowie mogą otrzymać za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
5. Na koniec każdego okresu nauki za wzorową postawę uczniowie klas I–III (z wyjątkiem oceny śródrocznej w kl. I) otrzymują dyplom „Jestem Mistrzem”.
6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Począwszy od klasy IV uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.

§ 84

Klasyfikacja końcowa

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 85.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Najlepsi uczniowie kończący szkołę mogą otrzymać Nagrodę Patrona, zgodnie z regulaminem przyznawania tej nagrody.

§ 85

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym – w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
5. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia Szkoły tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu rady pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.

4. Po każdorazowym uchwaleniu zmian w Statucie, dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

STATUT