

Pieczętka szkoły

Załącznik do uchwały nr 20 /2024/2025
Rady Pedagogicznej
z dnia 27 sierpnia 2025 r.

Statut
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 247
im. Kazimierza Lisieckiego – „Dziadka”
w Warszawie

Spis treści:

Rozdział 1 – Przepisy ogólne	3
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 – Organy szkoły	7
Rozdział 4 – Organizacja szkoły	14
Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	25
Rozdział 6 – Uczniowie szkoły	33
Rozdział 7 – Bezpieczeństwo w szkole	39
Rozdział 8 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	41
Rozdział 9 – (<i>uchylony</i>).....	58
Rozdział 10 – Postanowienia końcowe	63

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 247.
2. Szkoła nosi imię Kazimierza Lisieckiego – „Dziadka”.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Wrzeciono 9 w Warszawie.
4. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią, z oddziałami przedszkolnymi i oddziałami integracyjnymi.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest m.st. Warszawa.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest budynek przy ulicy Plac Bankowy 3/5.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką organizacyjną m. st. Warszawy, działającą w formie jednostki budżetowej.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943 z późn. zm.).
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 247 w Warszawie;
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 247 w Warszawie;
 - 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 247 w Warszawie;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 247 w Warszawie;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 247 w Warszawie;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej z oddziałami integracyjnymi nr 247 w Warszawie;
- 10) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego, pedagoga specjalnego, doradcę zawodowego w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 247 w Warszawie;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć m. st. Warszawę;
- 12) oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły opisana w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
- 13) uchylony.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy oraz z przepisów wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) zapewnia realizację prawa dziecka do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego stopnia rozwoju, w szczególności umożliwia przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad teorii praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów, zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania podstawowych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - 3) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci, w tym w przygotowaniu ich do nauki szkolnej, kształtuje poczucie przynależności społecznej i postawy patriotycznej,
 - 4) zapewnia dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków, wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych,
 - 5) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - 6) zapewnia możliwość korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej,

- 7) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- 8) umożliwia absolwentom szkoły podstawowej dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez udział w zajęciach i konsultacjach z doradztwa zawodowego.
- 9) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające kształtowaniu postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
- 10) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 11) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 12) organizuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczęszczającymi do szkoły,
- 13) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
- 14) umożliwia upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 15) umożliwia uczniom naukę języków obcych,
- 16) kształtuje postawy uczniów wobec ludzi niepełnosprawnych i potrzebujących, uczy samorządności,
- 17) kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie słownictwa uczniów,
- 18) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie i sytuacjach nadzwyczajnych,
- 19) kształtuje u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającemu zdrowiu,
- 20) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
5. W szkole mogą być tworzone oddziały specjalne dla uczniów z niepełnosprawnościami, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
6. Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przygotowawczych stanowi oddzielny dokument.

§ 5.

1. Szkoła organizuje bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) organizację zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) współpracę nauczycieli i uczniów z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych specjalistycznych w miarę możliwości finansowych i kadrowych,
 - 6) indywidualną pomoc nauczycieli w poszczególnych przypadkach,
 - 7) porady i konsultacje.
3. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne opłacane ze środków budżetowych szkoły bądź pozabudżetowych.
4. Szkoła zapewnia uczniom szczególnie uzdolnionym promowanie do klas programowo wyższych poza normalnym trybem, indywidualny tok oraz program nauki.
5. Szkoła prowadzi w miarę posiadanych środków finansowych, warunków kadrowych, lokalowych - działalność innowacyjną.

§ 6.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych.
4. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać budynku szkoły podczas zajęć lekcyjnych, jedynie podczas aktywnych przerw, pozostając na terenie boiska szkolnego.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione bez opieki.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga i psychologa oraz pomoc medyczną.
8. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających orzeczenie lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęć specjalistycznych, a także indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

Rozdział 3.

Organy szkoły

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.
3. Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - a) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
 - b) W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 - c) W przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w ust. 2, wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa.
 - d) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości wykazu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) uchylony,
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 7) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 12) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Dyrektor, może w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, wydać zarządzenie regulujące daną kwestię.
 8. Podczas nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.
 9. Dyrektor ustanawia, wdraża i nadzoruje Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§ 9.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących 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 po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
 - 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,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 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) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, wykazu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. 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. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania Prezydium Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. W szkole działa szkolny Klub Wolontariatu.
8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym,
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.

§ 12.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. Dyrektor szkoły prowadzi negocjacje w sprawach spornych między uczniami a wychowawcą, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a nauczycielem.
4. Wychowawcy klas prowadzą negocjacje w sprawach spornych między uczniami, między uczniem a nauczycielem przedmiotu.

5. W sprawach spornych nierozstrzygniętych przez wychowawcę, negocjacje prowadzi dyrektor szkoły.
6. Na działalność dyrektora szkoły rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, mogą wnieść skargę do organu prowadzącego szkołę bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Na działalność dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie przestrzegania praw dziecka, w tym praw ucznia, uczniowie i ich rodzice mogą wnieść skargę do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Ucznia w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 14.

1. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
2. Oddział integracyjny jest tworzony dla uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
3. Celem oddziałów integracyjnych jest wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążenie do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej.
4. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.

5. *uchylony.*

6. W oddziale integracyjnym pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
 - 1) nauczyciel przedmiotowy jako prowadzący;
 - 2) nauczyciel posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
7. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych formułowane są odrębnie dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym.
8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) *Uchylony.*
9. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
10. Szczegółową organizację pracy oddziału integracyjnego, w tym organizację kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym, określają odrębne przepisy.
11. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 16.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy prawa oświatowego.

§ 17.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 18.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. I półrocze nauki trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, a kończy się w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych drugiego tygodnia stycznia.
3. II półrocze trwa od pierwszego dnia trzeciego tygodnia stycznia, a kończy się w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
5. Dyrektor szkoły opracowując arkusz organizacji szkoły uwzględnia opinię zakładowych organizacji związkowych zrzeszających nauczycieli.
6. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 6 i 7, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego przedszkole lub szkołę arkusza organizacji szkoły lub przedszkola, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

9. W sytuacjach szczególnych (w tym zagrożenia epidemicznego), Dyrektor organizuje nauczanie zdalne lub inną formę nauczania, zgodną z aktualnie obowiązującymi przepisami, wydanymi przez właściwe organy.

- 1) zasady pracy, nauki i opieki szkoły podczas nauczania zdalnego lub innej formy nauczania zorganizowanej przez Dyrektora szkoły zawarte są w odrębnych regulaminach.

§ 19.

1. W szkole utworzono stanowisko kierownicze:

- 1) wicedyrektora szkoły,
- 2) kierownika świetlicy.

2. W szkole można utworzyć inne stanowiska kierownicze zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 20.

1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły w szczególności:

- 1) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw, w razie ich absencji zastępstwa,
- 2) uczestniczy w dokonywaniu przydziału czynności dla nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) zapewnia warunki pracy, otacza opieką organizacje młodzieżowe działające w szkole i inspirować je do działania,
- 4) egzekwuje realizację przydzielonych czynności nauczycielom przynosząc wnioski i uwagi na posiedzenie rady pedagogicznej,
- 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych w pracy nauczycieli i zapewnia ciągłość realizacji programu nauczania, wychowania i opieki,
- 6) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej edukacji wczesnoszkolnej, wychowawców klas, świetlicy i biblioteki szkolnej oraz pedagoga i psychologa szkolnego,
- 7) otacza szczególną opieką nauczycieli rozpoczynających pracę zawodową,
- 8) nadzoruje działalność kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
- 9) koordynuje działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów,
- 10) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły,
- 11) koordynuje udział uczniów w konkursach,
- 12) koordynuje organizację egzaminu po szkole podstawowej,

2. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora szkoły znajduje się w dokumentacji kadrowej.

3. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.

4. Do obowiązków kierownika świetlicy należy w szczególności

- 1) przygotowanie rocznego planu pracy świetlicy i składanie sprawozdań z jej pracy,
- 2) zbieranie i ewidencjonowanie kart zgłoszeń,
- 3) ustalenie czasu pracy pracownikom świetlicy,
- 4) przydział grup wychowawcom,
- 5) sprawdzanie prawidłowości zapisów w dziennikach zajęć świetlicowych,
- 6) współpraca z wychowawcami klas oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- 7) otaczanie szczególną opieką dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 8) dbanie o wystrój wnętrza świetlicy,
- 9) sporządzenie zapotrzebowania na wyposażenie świetlicy i pomoce do zajęć.

5. Kierownik świetlicy odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły.

§ 21.

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 22.

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” 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 „Edukacja zdrowotna”, 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.

§ 23.

1. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 24.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych

umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

3. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

5. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
8. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
 - 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
 - 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
 - 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
 - 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki.
9. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 25.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,

- 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 5) płyty CD, audiobooki,
 - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej – skontrum, przeprowadzana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) uchylony.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Szkoła zapewnia dostęp do bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych dla uczniów klas. Podręczniki są wypożyczane uczniom przez bibliotekę szkolną według regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
11. Szczegółową działalność biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
12. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 26.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców u kierownika świetlicy w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy: w godzinach 7.00 – 17.30
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
7. Do zadań świetlicy należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
 - 2) organizowanie pomocy w nauce,
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
 - 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej osobowości dziecka.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 27.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna prowadzona przez ajenta.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

§ 28.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 29.

1. Pomoc materialna udzielana uczniom ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) opłaty za wyżywienie w stołówce szkolnej.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 przyznaje komisja do spraw pomocy materialnej uczniom na wniosek rodzica, wychowawcy, pedagoga szkolnego.
5. Świadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 przyznaje uczniom organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

§ 30.

1. Szkoła współpracuje z Sądem Rodzinnym.
2. W ramach współpracy szkoła:
 - 1) nawiązuje kontakty z zawodowymi i społecznymi kuratorami sądowymi,
 - 2) wnosi o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
3. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna wspiera szkołę w zakresie:
 - 1) dokonywania diagnozy,
 - 2) prowadzenia terapii i zajęć dla uczniów,
 - 3) konsultacji dla nauczycieli i rodziców,
 - 4) organizacji szkoleń i warsztatów.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Współpraca, o której mowa ust. 2, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, głównie na stronie internetowej szkoły,
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 3) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym, uczestniczących w prowadzeniu innowacji,
 - 4) promowaniu realizacji innowacji.
8. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

§ 31.

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi pielęgniarka szkolna. Pod nieobecność pielęgniarki, pierwszej pomocy udzielają nauczyciele mający bezpośredni kontakt z poszkodowanym uczniem.
2. Zadania pielęgniarki szkolnej określone są w odrębnych przepisach.
3. Pielęgniarka w realizacji swoich zadań współpracuje z lekarzem zatrudnionym w Zespole Opieki Zdrowotnej, Terenową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, rodzicami uczniów, dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną.

§ 32.

Na terenie szkoły działa monitoring wizyjny, którego działanie zostało uzgodnione z organem prowadzącym, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i jest regulowany oddzielnymi przepisami.

Rozdział 5.

Nauczycieli i inni pracownicy szkoły

§ 33.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 34.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
- 6) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

- 7) informowanie uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w szkole.

§ 35.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela określonego przedmiotu jest pełna realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego i przyjętego w szkole programu nauczania.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) przygotowanie rozkładu materiału;
 - 4) właściwe organizowanie procesu nauczania,
 - 5) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami oceniania określonymi w statucie,
 - 6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 10) indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 11) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktycznych, wychowawczych w zakresie prowadzonych działań edukacyjnych stosownie do realizowanego programu nauczania i warunków w jakich działa,
 - 2) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów i wychowanków podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły i poza nią, w czasie dyżurów międzylekcyjnych mu przydzielonych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku ucznia bądź wychowanka lub na wypadek pożaru,
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Zgodnie z art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela, każdy nauczyciel w ramach tzw. zajęć statutowych jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze określonym w ustawie.

§ 36.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego – profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
 - 10) wspieranie działań wychowawczo-profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Pedagog i psycholog szkolny wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań pedagoga należy:
- 1) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 2) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony nieletnich.

§ 37.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) profilaktyka wad wymowy;
 - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
 - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
 - 5) pedagogizacja rodziców;
 - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
 - 7) stymulacja rozwoju mowy;
 - 8) profilaktyka dysleksji;
 - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
2. Logopeda szkolny wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
3. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone

w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
4. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
 5. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
 6. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
 7. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1) Pedagog specjalny prowadzi obowiązkową dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 2) Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres czynności pedagoga specjalnego. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - a) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w procesie diagnozy wewnątrzszkolnej;
 - b) udzielanie wsparcia i pomocy nauczycielom w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami;
 - d) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.

8. 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, zespołów wychowawczych i innych specjalistów.

§ 38.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 39.

1. Nauczyciel - bibliotekarz w zakresie pracy pedagogicznej:

- 1) udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły,
- 2) udziela informacji bibliotecznych,
- 3) informuje uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
- 4) udziela porad w wyborach czytelniczych, zachęca uczniów do świadomego doboru lektury i do jej planowania,
- 5) prowadzi zajęcia edukacyjne czytelniczo-medialne w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,

- 6) udziela pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno wychowawczych w bibliotece, w organizowaniu pracy z książką, z czasopismem,
 - 7) organizuje różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury wśród uczniów, apele biblioteczne, dyskusje nad książkami, konkursy czytelnicze i inne imprezy czytelnicze, realizuje projekty dydaktyczno – wychowawcze.
2. Nauczyciel - bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
 3. W zakresie prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi zbiory zgodne z potrzebami szkoły,
 - 2) prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
 - 3) opracowuje zbiory biblioteczne,
 - 4) przeprowadza selekcję zbiorów i ich konserwację,
 - 5) organizuje warsztat informacyjny,
 - 6) organizuje udostępnianie zbiorów, w tym podręczników i materiałów dydaktycznych dla uczniów na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki,
 - 7) opracowuje roczne plany działalności biblioteki,
 - 8) uzgadnia stan majątkowy z księgowością,
 - 9) projektuje wydatki biblioteki na rok kalendarzowy,
 - 10) bierze udział w kontroli księgozbioru (skontrum),
 - 11) odpowiada przed dyrektorem szkoły za stan majątkowy i dokumentację pracy.
 4. Nauczyciel-bibliotekarz w miarę możliwości współpracuje z rodzicami uczniów szkoły, z bibliotekarzami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
 5. Nauczyciel - bibliotekarz wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

§ 40.

1. Rzecznik Praw Ucznia to osoba (najczęściej nauczyciel) wybrana przez uczniów, której zadaniem jest czuwanie nad przestrzeganiem praw ucznia, mediacja w konfliktach oraz informowanie uczniów o ich prawach.
2. Zadania Rzecznika Praw Ucznia to:
 - 1) Reprezentowanie uczniów w sprawach wymagających mediacji i arbitrażu.
 - 2) Informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobach ich dochodzenia.
 - 3) Rozpatrywanie spraw zgłaszanych ustnie i pisemnie.
 - 4) Prowadzenie mediacji między uczniami, nauczycielami, a także w sprawach klasowych.

5) Zgłaszanie naruszeń Dyrektorowi szkoły, a w razie potrzeby – Rzecznikowi przy Kuratorze Oświaty.

6) Zachowanie poufności i niezależności w działaniu.

3. Uprawnienia:

1) Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej jako obrońca ucznia.

2) Prawo do zgłaszania wniosków i opinii.

3) Możliwość odmowy interwencji, jeśli uzna to za zasadne.

4. Tryb wyboru:

1) Kandydatów zgłaszają samorządy klasowe.

2) Rzecznikiem może być nauczyciel niepełniący funkcji kierowniczych.

3) Wybory organizuje Samorząd Uczniowski co trzy lata lub według potrzeby.

§ 41.

1. Pedagog specjalny to osoba odpowiedzialna za wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE), współpracę z nauczycielami i rodzicami oraz tworzenie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

2. Zadania:

1) Wspieranie uczniów z SPE (specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).

2) Współpraca z nauczycielami w zakresie dostosowania metod nauczania.

3) Współpraca w tworzeniu IPET-ów (indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych).

4) Prowadzenie konsultacji z rodzicami i specjalistami.

Współpraca w diagnozowaniu trudności i kierowanie do odpowiednich instytucji.

§ 42.

1. Nauczyciele tworzą zespoły nauczycielskie.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

3. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Prace zespołów nauczycielskich są dokumentowane w formie protokołów ze spotkań.
6. Zespoły nauczycielskie przedstawiają dyrektorowi szkoły roczny plan pracy na początku roku szkolnego oraz sprawozdanie z jego realizacji na koniec roku szkolnego.

§ 43.

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się. W przypadku uczniów klas I - III obserwację ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień.
2. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści informują bezzwłocznie wychowawcę klasy w przypadku, gdy stwierdzą, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
4. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala wspólnie z dyrektorem szkoły, formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
5. Wychowawca klasy współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, uwzględniając wnioski zawarte w dokumentacji ucznia.
6. Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, integrację sensoryczną, zajęcia korekcyjno-

kompensacyjne i inne) w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy: diagnozowanie uczniów oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie uczniom pomocy we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne.

§ 44.

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
4. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) stosowanie i przestrzeganie standardów i procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, wprowadzonych w szkole;
 - 2) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 3) zwracania się do osób postronnych wchodzących do szkoły lub przebywających na terenie szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienia o tym fakcie lub skierowanie tych osób do dyrektora szkoły;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 6.

Uczniowie szkoły

§ 45.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) *uchylony*,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

§ 46.

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 47.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 4) dbać o wygląd i higienę osobistą,
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego.,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 10) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
- 11) dbać o wygląd stosowny do miejsca, wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych,
- 12) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych – biała bluzka/koszula,
- 13) szanować przekonania i poglądy innych,
- 14) uczęszczać do szkoły systematycznie i punktualnie;
- 15) szanować i chronić mienie szkoły,
- 16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,

2. Uczniowie szkoły mają obowiązek przestrzegania zasad regulujących korzystanie w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i sprzętów elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk:
- 2) w czasie przerw międzylekcyjnych można zadzwonić lub odebrać telefon - w wyznaczonym miejscu – w sekretariacie szkoły; obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonu i sprzętów elektronicznych, poza tym miejscem,
- 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń jest całkowicie zabronione,
- 4) zaginięcie lub kradzież telefonu (innego urządzenia) należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom,

- 5) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i sprzętów elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk na terenie szkoły skutkuje wpisaniem negatywnej informacji do dziennika Librus,
- 6) w innych szczególnych sytuacjach – w szkole i poza szkołą, w sprawie użycia telefonu decyzję podejmuje nauczyciel.

§ 48.

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) dyrektor szkoły,
 - 5) samorząd uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) nagroda „Stypendium Prezydenta Miasta”.
 - 5) nagrody rzeczowe.

§ 49.

1. Szkoła może wyciągać wobec uczniów konsekwencje, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o wyciągnięcie konsekwencji mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
- 2a. Do zachowania, za które uczeń może ponieść konsekwencje zaliczamy:
 1. korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 2. agresywne zachowanie w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły,
 3. brak szacunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów,
 4. stosowanie wulgaryzmów, obraźliwych słów i języka nienawiści,
 5. narażanie na niebezpieczeństwo utraty zdrowia własnego i innych uczniów,
 6. stosowanie szeroko rozumianych używek.

3. Uczeń może:

- 1) otrzymać upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę, dyrektora a także innego nauczyciela lub pracownika szkoły (w tym wypadku o powyższym fakcie zawsze musi zostać poinformowany wychowawca),
 - 2) otrzymać naganę udzieloną przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy klasy wraz z powiadomieniem rodziców w formie pisemnej, co skutkuje obniżeniem oceny z zachowania,
 - 3) otrzymać naganę z ostrzeżeniem udzieloną przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy po konsultacji z Radą Pedagogiczną z pisemnym powiadomieniem rodziców, co skutkuje obniżeniem oceny z zachowania,
 - 4) *uchylony*,
 - 5) *uchylony*,
 - 6) zostać przeniesiony do równoległego oddziału.
 - 7) *uchylony*.
4. Szkoła może wnieść do Sądu Rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
5. Dodatkowo na ucznia może zostać nałożony:
- 1) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - 2) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 3) odwołanie z pełnionych funkcji w szkole lub w klasie.
6. Uczeń może pracować nad uniknięciem konsekwencji wymienionych w ust. 3, 4 i 5 poprzez dodatkowe prace na rzecz szkoły.
7. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor szkoły i pedagog szkolny ustalają listę prac dodatkowych na rzecz szkoły.

§ 50.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 44 ust. 3 pkt 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 51.

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.
2. Rodzic ma prawo odwołania od nałożonych kar i przyznanych nagród.
3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
4. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
5. Jeżeli rodzic nie zgadza się z przyznaną dziecku nagrodą, przysługuje mu prawo wniesienia odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

§ 52.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
- 8) zawiadamiać szkołę ustnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną o nieobecności swojego dziecka w szkole,
- 9) usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka w szkole za pośrednictwem poczty elektronicznej w Librusie. Usprawiedliwienie musi nastąpić przed posiedzeniem rady pedagogicznej śródrocznej i rocznej.
- 10) Rodzice odpowiadają za strój i wygląd swojego dziecka na terenie szkoły.

§ 53.

1. Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, o których mowa z § 47 ust. 1. pkt 3. szkoła organizuje zebrania z rodzicami lub spotkania indywidualne z nauczycielami zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym, w godzinach popołudniowych, w czasie których obecni są wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie.
2. Rodzice odpowiadają za strój i wygląd swojego dziecka na terenie szkoły.
3. Informacje o dziecku nauczyciel może przekazywać rodzicowi poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pisemnie za pośrednictwem poczty.

§ 54.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.
3. Formą zwolnienia ucznia z zajęć jest usprawiedliwienie pisemne wystawione przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną, która zapewni pełne bezpieczeństwo i złoży pisemne oświadczenie.

Rozdział 7.

Bezpieczeństwo w szkole

§ 55.

1. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.

3. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa dyrektor szkoły.
4. Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określi Standardy oraz Procedery ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 56.

1. Organizacja opieki nad uczniami:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
- 2) opiekę nad uczniami w trakcie zajęć poza szkołą oraz podczas imprez sportowych, turystycznych itp. organizuje się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 3) każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego zabezpieczenia miejsca potencjalnie stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa osób oraz powiadomienia dyrektora szkoły,
- 4) wcześniejsze zwolnienie dziecka ze szkoły jest możliwe jedynie na wniosek rodziców i/lub w porozumieniu z wychowawcą, a opiekę nad dzieckiem poza terenem szkoły przejmuje rodzic lub osoba przez niego wskazana,
- 5) wcześniejsze niż przewiduje plan lekcji, zwolnienie uczniów jest możliwe jedynie w przypadkach, gdy o takim fakcie uczniowie zostali zawiadomieni, przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.

§ 57.

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Głównym celem pełnienia dyżuru jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie przerwy. Realizacja tego celu jest zapewniona poprzez:
 - 1) ściśle przestrzeganie przez nauczycieli harmonogramu dyżurów,
 - 2) niezwłoczne objęcie dyżuru po zakończeniu lekcji w wyznaczonym miejscu,
 - 3) takie zorganizowanie dyżurów, które umożliwiałoby obserwowanie przez nauczyciela wszystkich uczniów znajdujących się w tym rejonie,
 - 4) zdecydowane reagowanie na sytuacje potencjalnie zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
4. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.

5. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z harmonogramem dyżurów.
6. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
7. Dodatkowo za wiedzę dyrektora w sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie zajęć o których mowa w ust. 6. mogą pomagać rodzice.
8. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
9. Wychowawcy klas zobowiązani są do przeprowadzenia, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, w formie przez siebie wybranej, zajęć o tematyce związanej z bezpiecznym zachowaniem się na terenie szkoły, w drodze do szkoły oraz w czasie wolnym od zajęć w szkole. Potwierdzeniem przeprowadzenia zajęć jest wpis do dziennika lekcyjnego.
 - 9a. Wychowawcy oddziałów informują uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, które obowiązują w szkole.
10. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez dyrektora szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
11. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
12. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem.
13. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
14. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
15. Dziecko z chorobą lub infekcją nie powinno przychodzić na zajęcia do szkoły.
16. Jeżeli chore dziecko przyjdzie do szkoły nauczyciel bezzwłocznie wzywa rodziców, aby zabrali je ze szkoły.
17. W czasie oczekiwania na rodziców, jeżeli jest obecna pielęgniarka, dziecko przebywa pod jej opieką w gabinecie, w innym przypadku pozostaje w sali lekcyjnej.
18. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I - III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.

19. Pokój nauczycielski, świetlica oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
20. W szkole obowiązuje zasada ograniczonego korzystania z telefonów komórkowych i wymaga się ich wyłączenie lub wyciszenie na czas zajęć oraz umieszczenie ich w plecaku lub szafce, przy czym Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubione lub zniszczone mienie, a uczniowie przynoszą sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
 - 20a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych przez uczniów w celach edukacyjnych i na wyraźne polecenie lub za zgodą nauczyciela.
 - 20b. Uczniowie w wyjątkowych sytuacjach mogą korzystać z telefonu komórkowego w sekretariacie, aby sprawdzić dziennik elektroniczny lub skontaktować się z opiekunem.
21. Administrator szkolnej sieci komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

Rozdział 8.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 58.

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy prawa oświatowego.

§ 59.

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela w tym zakresie określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 60.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 61.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wiedzy, umiejętności i zachowania ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
3. Ocenianiu podlegają na poszczególnych zajęciach edukacyjnych:
 - 1) wypowiedzi ustne lub pisemne w formie kartkówek obejmujących wiadomości z ostatnich trzech tematów (mogą być stosowane codziennie),
 - 2) sprawdziany obejmujące większą partię materiału (np. dział programowy), muszą być zapowiedziane tydzień wcześniej i zapisane w dzienniku lekcyjnym; dwa sprawdziany nie mogą się odbyć w tym samym dniu; łączna liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może być większa niż trzy, nie dotyczy sprawdzianów poprawkowych
 - 3) sprawdziany semestralne sprawdzające całościowe opanowanie przez uczniów wiadomości i umiejętności, muszą być wcześniej zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym,
 - 4) obserwacja pracy i działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych, wytwory pracy ucznia, prace pisemne, dyktanda, testy, zadania, prace projektowe
 - 5) *uchylony*,
 - 6) *uchylony*,

- 7) *uchylony*,
 - 8) prace dodatkowe – dobrowolnie wykonywane prace o tematyce związanej z przedmiotem są oceniane zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
 - 9) inne prace ucznia zlecone i zatwierdzone przez nauczyciela o tematyce związanej z przedmiotem.
4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisze pracę w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną może ją poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- 1) Ocena z poprawy, o ile jest wyższa od zdobytej za pierwszym razem, przypisywana jest do danej kategorii.
 - 2) *uchylony*.
- 5a. Uczeń może poprawić każdą ocenę. Czas i formę poprawy ustala nauczyciel.
6. 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.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.
8. *uchylony*
9. *uchylony*
10. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki – nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia, zaangażowanie, systematyczność w wywiązywaniu 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.

12. Ocenianie ucznia przebywającego czasowo w sanatorium lub szkole przyszpitalnej:

- 1) Oceny uzyskane przez ucznia w sanatorium lub szkole przyszpitalnej wpisywane są do dziennika, ale nie stanowią jedynej podstawy do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej;
- 2) Nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i ocenić poziom wiedzy i umiejętności ucznia, które były oceniane poza szkołą.

13. Uczniowie, którzy z różnych powodów nie ćwiczą na lekcjach wychowania fizycznego, w tym czasie przebywają w miejscu ćwiczeń razem z klasą pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Jeśli zajęcia WF- u odbywają się w terenie, dopuszcza się w szczególnych przypadkach, np. po powrocie z leczenia szpitalnego, odesłanie dziecka do świetlicy szkolnej. Uczeń posiadający zwolnienie lekarskie, na pisemną prośbę rodzica, może być zwolniony z obecności na zajęciach, jeśli lekcja WF-u jest (wg rozkładu) na pierwszej lub ostatniej godzinie.”

§ 62.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

- 1) Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową.
- 2) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej (sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju).
- 3) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (arkusze ocen, protokoły egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych) jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub dyrektorem.
4. Udostępnionej dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza teren szkoły.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi.
6. Prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni kalendarzowych i 14 dni roboczych w przypadku prac z języka polskiego.

§ 63.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje 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 jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami prawa oświatowego.

§ 64.

1. W zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej ocena ma charakter opisowy i dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju konkretnego ucznia.
2. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące: określające poziom wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych.
 - 2) śródroczne i roczne: będące okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
3. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych i innych wytworów w obszarach:
 - 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści),
 - 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych),
 - 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń),
 - 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne),

- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk),
 - 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna),
 - 7) rozwój ruchowy,
 - 8) osobista motywacja i zaangażowanie ucznia w procesie edukacji.
4. Przy ocenianiu bieżącym w klasach 1-3 i 4-8 stosuje się elementy oceniania kształtującego. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
 5. Ocenianie kształtujące występuje jako systematyczne przekazywanie przez nauczyciela informacji uczniowi, na co nauczyciel zwraca uwagę przy ocenianiu (NaCoBeZu, Kryteria sukcesu). Uczeń uzyska informację czego ma się nauczyć i na co ma zwracać uwagę, a nauczyciel zobowiązuje się do oceniania tylko tego, co wcześniej zostało ustalone.
 6. Kryteria oceniania są jasne i konkretnie sformułowane.
 7. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły, odbywa się systematycznie i jest stosowane podczas wielokierunkowej działalności ucznia, wyrażone jest w formie informacji zwrotnej.
 8. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 9. Śródroczna i roczna opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 65.

1. Od roku szkolnego 2025/2026 w klasach czwartych obowiązuje w ocenianiu bieżącym ocena jakościowa wyrażona poprzez informację zwrotną, ocenę kształtującą, słowną, pisemną, procentową lub punktową; w następnych latach ocena ta obowiązuje kolejne roczniki.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

5. Ocenę bieżącą od klasy V od roku szkolnego 2025/2026 ustala się według następującej skali: 6,6-,5+,5,5-,4+,4,4-,3+,3,3-,2+,2,2-, 1+,1; klasa V w roku szkolnym 2025/2026 jest ostatnim najmłodszym rocznikiem objętym tą skalą ocen. Kolejne roczniki zostaną objęte ocenianiem bieżącym według pkt. 1. § 65.

6. Wszyscy nauczyciele stosują jednolite, ogólne zasady oceniania ucznia, uwzględniając następujące obszary:

- 1) zakres i jakość wiadomości,
- 2) rozumienie materiału naukowego, nabyte umiejętności,
- 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami,
- 4) kulturę przekazywania wiadomości.

7. W przypadku prac punktowanych, oceny wystawia się przeliczając punkty na procenty według następującej skali:

100%	-	celujący
99% - 90%	-	bardzo dobry
89% - 70%	-	dobry
69% - 50%	-	dostateczny
49% - 30%	-	dopuszczający
29% - 0%	-	niedostateczny

8. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych, ale sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym określającą przyrost wiedzy i umiejętności.

9. Klasyfikacji semestralnej, rocznej i końcowej dokonuje się na podstawie ocen częściowych, przy czym największe znaczenie mają oceny z prac klasowych i sprawdzianów, w drugiej kolejności uwzględniane są oceny z odpowiedzi ustnych i kartkówek. Pozostałe oceny mają charakter wspomagający.

10. Uchylony.

11. Jeśli uczeń w terminie wskazanym w organizacji roku szkolnego poprawił ocenę niedostateczną z przedmiotu za I półrocze, uważa się, że za I półrocze uzyskał ocenę pozytywną.

12. Przy wystawianiu oceny z zajęć edukacyjnych nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:

- 1) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami;

- 2) postępy ucznia w półroczu, roku szkolnym;
- 3) zakres i jakość wiadomości;
- 4) rozumienie materiału dydaktycznego;
- 5) wysiłek ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

13. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny częściowe.

1) Ocena celująca:

- a) wiadomości ściśle naukowe, w zakresie podstawy programowej, jak i wykraczające poza wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ,
- b) zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek pomocy z zewnątrz,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- d) przekazywanie wiadomości w sposób jasny, poprawny, rozumny, logiczny, pewny i twórczy; używanie komunikatywnego języka.

2) Ocena bardzo dobra:

- a) wyczerpujące opanowanie materiału, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ; głębokie ujęcie materiału programowego,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
- c) umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela.
- d) jasność, przejrzystość wypowiedzi, komunikatywny język. Poprawne, logiczne wyrażanie myśli.

3) Ocena dobra:

- a) opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi,
- b) poprawne rozumienie uogólnień między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk nieznacznie inspirowane przez nauczyciela,
- c) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych nieznacznie inspirowane przez nauczyciela,
- d) poprawne wyrażanie się; bez trudności. Potknięcia terminologiczne, nieznaczne błędy językowe.

4) Ocena dostateczna:

- a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,

- b) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
 - c) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.
 - d) niepewność sądów; brak logiki wypowiedzi; błędy w treści i języku.
- 5) Ocena dopuszczająca:
- a) nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego; luźno zestawione wiadomości,
 - b) brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętności wyjaśniania zjawisk.
 - c) brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
 - d) przekazywanie wiadomości jedynie przy pomocy pytań naprowadzających; liczne błędy dotyczące poprawności językowej wypowiedzi.
- 6) Ocena niedostateczna:
- a) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dopuszczającą.
- 7) W oparciu o powyższe ogólne zasady nauczyciele przedmiotów ustalają konkretne wymagania na poszczególne oceny. Wymagania te określają precyzyjnie, jaki zakres wiedzy i umiejętności przypisany jest do danej oceny.

§ 66.

1. W klasach I –III ocena z zachowania ma charakter opisowy.
2. Ocenę ustala nauczyciel-wychowawca, uwzględniając opinię innych nauczycieli uczących, pracowników szkoły oraz samoocenę ucznia.
3. Przy formułowaniu oceny z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) kulturę osobistą,
 - 3) współdziałanie,
 - 4) samodzielność.
5. Począwszy od klasy IV oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,

- 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
6. Pozytywnymi ocenami zachowania są oceny: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne.
 7. Negatywnymi ocenami zachowania są oceny: nieodpowiednie, naganne.
 8. Oceną wyjściową jest ocena dobra, może być ona podwyższona lub obniżona w ciągu całego roku szkolnego, w zależności od prezentowanej postawy ucznia.
 9. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy opierając się na:
 - 1) kryteriach oceny zachowania,
 - 2) konsultacjach z nauczycielami, pedagogiem i pozostałymi pracownikami szkoły,
 - 3) samoocenie ucznia i ocenie zespołu klasowego,
 - 4) dokumentacji służącej do wystawiania oceny z zachowania po uwzględnieniu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 10. uchylony.
 11. Dokumentacja służąca do wystawienia oceny zachowania to: samoocena ucznia, wpisy w dzienniku Librus i opinia nauczycieli uczących.
 12. Jeśli uczeń nie wykazał aktywności mających na celu podniesienie jego oceny zachowania lub ją obniżyć, otrzymuje ocenę dobrą.
 13. Wystawioną ocenę zatwierdza rada pedagogiczna, która ma głos decydujący.
 14. Nauczyciele uczący w danej klasie wystawiają na „karcie ocen zachowania” propozycje śródrocznych, rocznych i końcowych ocen w oparciu o ocenianie bieżące (+/-, uwagi) i kryteria ocen zachowania.
 15. Ocena z zachowania wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego w środowisku szkolnym i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 4) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5) dbałość i honor i tradycje szkoły;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 9) okazywanie szacunku innym osobom;
- 10) Wolontariat.

16. Kryteria ocen zachowania:

- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega statutu szkoły;
 - b) zna i kultywuje tradycje szkoły, aktywnie włączając się w obchody świąt państwowych i organizację uroczystości klasowych;
 - c) prezentuje nienaganną postawę w relacji z drugim człowiekiem tzn. jest otwarty na jego potrzeby, dostrzega jego problemy i chętnie udziela mu pomocy; szanuje godność i poglądy innych ludzi; organizuje i bierze udział w akcjach Wolontariatu,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy oraz włącza się w realizację zadań Szkoły, wykazując się w tym zakresie własną inicjatywą, terminowo i sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki i zadania,
 - e) charakteryzuje go wysoka kultura osobista, kultura słowa; jest taktowny i posiada dobre maniery, dba o piękno mowy ojczystej, jego strój jest odpowiedni do miejsca pracy i nauki,
 - f) ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych; jest zazwyczaj przygotowany do lekcji, osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach, w Szkole nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, nie opuszcza budynku Szkoły w czasie lekcji, w okresie jesienno-zimowym zawsze zmienia obuwie,
 - g) dba o zdrowie swoje, nie ulega nałogom; wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych; zapobiega używaniu przemocy w Szkole i poza nią;
 - h) szanuje własność społeczną i prywatną,
 - i) stanowi wzór dla innych uczniów.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega statutu szkoły,
 - b) uczestniczy w uroczystościach szkolnych podkreślając swój szacunek dla tradycji stosownych do okoliczności zachowaniem i strojem galowym,
 - c) szanuje godność i poglądy innych ludzi; jest uczynny; nie odmawia pomocy; bierze udział w akcjach Wolontariatu,
 - d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, włącza się w realizację zadań szkoły, terminowo, sumiennie wypełnia zadania i obowiązki powierzone mu przez wychowawcę,

- e) wyróżnia się kulturą osobistą, kulturą słowa; kulturalnie i taktownie zachowuje się wobec pracowników szkoły, kolegów; dba o kulturę języka nie używając wulgarnych słów; jego strój jest odpowiedni do miejsca pracy i nauki,
 - f) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych; prawie zawsze przygotowuje się do zajęć, osiągając wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, zawsze stosuje się do uwag i poleceń nauczyciela dotyczących dyscypliny pracy na zajęciach; w Szkole nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, nie opuszcza budynku Szkoły w czasie lekcji, w okresie jesienno–zimowym zmienia obuwie,
 - g) dba o zdrowie swoje, nie ulega nałogom, wykazuje dbałość o bezpieczeństwo innych
 - h) szanuje własność społeczną i prywatną.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega statutu szkoły;
 - b) uczestniczy w uroczystościach szkolnych, klasowych, podkreślając swój stosunek dla tradycji stosownym zachowaniem i strojem galowym,
 - c) szanuje godności poglądy innych ludzi; poproszony nie odmawia pomocy,
 - d) uczestniczy w życiu klasy; prawie zawsze wypełnia obowiązki nałożone mu przez wychowawcę,
 - e) dba o kulturę osobistą, kulturę słowa; zna i stara się stosować na co dzień zasady kulturalnego zachowania się wobec starszych i rówieśników; nie używa wulgarnego słownictwa; jego strój i wygląd są odpowiednie do miejsca pracy i nauki,
 - f) ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych; na ogół przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości; wypełnia polecenia i stosuje się do uwag dotyczących dyscypliny pracy na lekcjach; w Szkole nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, w okresie jesienno-zimowym zmienia obuwie; nie opuszcza budynku w czasie lekcji,
 - g) wykazuje dbałość o zdrowie swoje i innych; nie ulega nałogom; nie jest agresywny i stara się zapobiegać używaniu przemocy w szkole i poza nią,
 - h) szanuje własność społeczną i prywatną.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega statutu szkoły;
 - b) podkreśla godnym zachowaniem szacunek dla tradycji i obrzędowości Szkoły, ale zdarza mu się nie pamiętać o stroju galowym,
 - c) w kontaktach interpersonalnych stara się kierować dobrem drugiego człowieka

- d) uczestniczy w życiu klasowym, ale nie zawsze wywiązuje się z zadań nałożonych mu przez wychowawcę,
 - e) stara się dbać o kulturę osobistą, słowa i wyglądu; nie zawsze jednak kulturalnie odnosi się do pracowników szkoły i rówieśników; jego słownictwo nie jest pozbawione wulgaryzmów,
 - f) ma przeważnie pozytywny stosunek do obowiązków, ale często nie przygotowuje się do zajęć, osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości, przeważnie wypełnia polecenia nauczyciela dotyczące dyscypliny pracy. W Szkole nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, w okresie jesienno-zimowym zmienia obuwie,
 - g) wykazuje dbałość o swoje zdrowie, nie ulegając nałogom;
 - h) sporadycznie używa przemocy, nie wszczyna bójek i nie uczestniczy w nich;
 - i) szanuje własność społeczną i prywatną a wyrządzone przez siebie szkody naprawia.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często narusza przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - b) na uroczystościach szkolnych i poza szkołą swoim zachowaniem i wyglądem godzi w dobre imię szkoły; nie nosi stroju galowego;
 - c) w kontaktach interpersonalnych lekceważy drugiego człowieka często stosując wobec innych agresję i przemoc fizyczną oraz słowną;
 - d) w zasadzie nie uczestniczy w życiu klasy a obowiązki nałożone przez wychowawcę wykonuje sporadycznie i niedbale;
 - e) odznacza się brakiem kultury osobistej,
 - f) jego język jest wulgarny, lekceważy obowiązki szkolne, przeważnie nie przygotowuje się do lekcji; często narusza dyscyplinę pracy; na lekcjach upomniany przez nauczyciela nie wykazuje poprawy; opuszcza budynek szkoły w czasie, gdy powinien w nim przebywać, nie zmienia obuwia w okresie jesienno-zimowym,
 - g) często narusza bezpieczeństwo swoje i innych, ulega nałogom, bierze udział w bójkach i prowokuje innych;
 - h) niszczy własność szkoły i uchyla się od naprawy szkód;
 - i) wchodzi w konflikt z prawem.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób rażący narusza przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - b) swoim zachowaniem na uroczystościach szkolnych i wycieczkach godzi w dobre imię szkoły;

- c) odnosi się wulgarnie i agresywnie do innych, poniżając ich, zastraszając lub wymuszając, narusza ich dobra osobiste;
 - d) nie uczestniczy w życiu klasy; lekceważy i nie wypełnia obowiązków nałożonych przez wychowawcę;
 - e) wykazuje się brakiem kultury osobistej,
 - f) na co dzień używa wulgaryzmów, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; notorycznie nie przygotowuje się do lekcji, nie reaguje na krytyczne uwagi nauczycieli i wychowawcy. Opuszcza budynek Szkoły w czasie, gdy powinien w nim przebywać, nie zmienia obuwia,
 - g) w sposób rażący narusza bezpieczeństwo swoje i innych; ulega nałogom i namawia innych do palenia, picia lub brania narkotyków, bierze udział w bójkach i prowokuje do nich;
 - h) niszczy własność szkoły i uchyla się od naprawy szkód;
 - i) wchodzi w konflikt z prawem;
 - j) jego zachowanie działa demoralizująco na innych uczniów.
17. Roczna ocena zachowania ucznia winna być ustalona z uwzględnieniem oceny za I semestr.
18. Jeśli uczeń, który w czasie szkolnych imprez wyjazdowych palił papierosy, bezwzględnie otrzymuje klasyfikacyjną ocenę zachowania nieodpowiednią.
19. Uczeń, który dopuści się picia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających na wyjazdowych imprezach szkolnych (wycieczki, obozy, zielone szkoły, rajdy itp.) otrzymuje bezwzględnie klasyfikacyjną ocenę naganną zachowania.
20. Ocenę naganną zachowania (śródroczną/roczną) otrzymuje również uczeń, który rozprowadza narkotyki, dopalacze lub inne środki odurzające oraz ten, który jest sprawcą dotkliwego pobicia.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 67.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 68.

1. Na 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
2. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 69.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 70.

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej 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.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 71.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 72.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

§ 73.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

Rozdział 9.

Oddziały przedszkolne

Uchylony

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 74.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75.

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

§ 74.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.