

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 353
im. „Wielkich Odkrywców”



Statut Szkoły Podstawowej nr 353

im. „Wielkich Odkrywców”

w Warszawie

Spis treści

Dział I postanowienia ogólne	4
Rozdział 1 Podstawowe informacje o szkole	4
Rozdział 2 Sylwetka absolwenta.....	6
Rozdział 3 Program Wychowawczo Profilaktyczny i misja szkoły.....	7
Dział II Cele i zadania szkoły.....	7
Dział III Organy szkoły i ich kompetencje.....	12
Rozdział 1 Dyrektor szkoły.....	12
Rozdział 2 Rada pedagogiczna.....	14
Rozdział 3 Samorząd uczniowski.....	17
Rozdział 4 Rada Rodziców.....	17
Rozdział 5 Zasada współdziałania organów szkoły.....	18
Dział IV Praca szkoły.....	19
Rozdział 1 Organizacja szkoły i oddziałów przedszkolnych.....	19
Rozdział 2 Biblioteka szkolna.....	22
Rozdział 3 Świetlica szkolna.....	24
Rozdział 4 Organizacja zespołów nauczycieli.....	26
Rozdział 5 Szkolne koło wolontariatu.....	27
Rozdział 6 Zasady wychodzenia uczniów ze szkoły.....	28
Rozdział 7 Formy działań dydaktyczno – wychowawczych.....	28

Rozdział 8 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	31
Rozdział 9 Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami	36
Dział V Ocenianie uczniów.....	36
Rozdział 1 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	36
Rozdział 2 Założenia ogólne Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej.....	38
Rozdział 3 Oceny, sposoby sprawdzania i kryteria oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej.....	40
Rozdział 4 Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w klasach IV-VIII.....	43
Rozdział 5 Kryteria wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII.....	52
Dział VI Społeczność szkolna.....	62
Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	62
Rozdział 2 Zadania nauczycieli.....	63
Rozdział 3 Zadania innych pracowników szkoły.....	65
Rozdział 4 Prawa uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.....	67
Rozdział 5 Obowiązki uczniów klas I-VIII.....	68
Rozdział 6 Nagradzanie i karanie uczniów klas I-VIII.....	69
Rozdział 7 Rodzice.....	74
Rozdział 8 Współpraca szkoły z rodzicami.....	74
Dział VII Formalne reguły współżycia w szkole.....	76
Dział VIII Postanowienia końcowe.....	79

Dział I Postanowienia ogólne

Rozdział 1 Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 353 im. „Wielkich Odkrywców” w Warszawie jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Ciepłarnianej 23 w Warszawie (Dzielnica Wesoła).
3. Organem prowadzącym szkołę jest m.st. Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
8. W szkole działają oddziały przedszkolne dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Postanowienia statutu dotyczące rodziców/opiekunów prawnych stosuje się odpowiednio do prawnych opiekunów ucznia.
11. Postanowienia statutu dotyczące szkoły i uczniów stosuje się odpowiednio do oddziałów przedszkolnych i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
12. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie na I i II etapie edukacyjnym zgodnie z obowiązującym ramowym planem nauczania.
13. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
14. W oddziale przedszkolnym realizowane są programy zgodne z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
15. W procesie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkoła realizuje zasady i warunki określone przez Ministra Edukacji Nauki.
16. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.
17. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych przez Ministra Edukacji i Nauki.
18. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie na zasadach określonych przez Ministra Edukacji i Nauki.
19. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
20. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, ucząc dzieci odpowiedzialności za swoje czyny, wpajając uniwersalne zasady etyczne.
21. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, poszanowaniem jego godności osobistej.
22. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 353 im. „Wielkich Odkrywców” w Warszawie;
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły nr 353 im. „Wielkich Odkrywców” w Warszawie;
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć m. st. Warszawa;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły;
- 6) uczniu – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w §1 ust. 1;
- 7) dziecku – należy przez to rozumieć dzieci z oddziałów przedszkolnych przy szkole, o której mowa w §1 ust. 1;
- 8) rodzicu – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów i dzieci oraz podmioty;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. 2017.60 ze zm.);
- 10) ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017.59);
- 11) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 1982 nr 3 poz. 19 ze zm.);
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać elektroniczną lub papierową;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 17) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny przy szkole, o której mowa w §1 ust. 1;
- 18) procedurze wewnętrznej – należy przez to rozumieć procedurę wewnątrzszkolną obowiązującą w szkole, o której mowa w §1 ust. 1;
- 19) formularzu wewnętrznym - należy przez to rozumieć formularz wewnątrzszkolny obowiązujący w szkole, o której mowa w §1 ust. 1;
- 20) innowacji – należy przez to rozumieć nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 21) oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w języku polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania;
- 22) kształceniu na odległość - należy przez to rozumieć:
 - a) zajęcia z wykorzystaniem wskazanych przez nauczycieli materiałów i funkcjonalności dostępnych w sieci Internetowej, w programach mediów publicznych,
 - b) zajęcia z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem/opiekunem prawnym,
 - c) realizację przez ucznia aktywności wskazanych przez nauczyciela , potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem dającym podstawę do oceny pracy ucznia oraz obecności na zajęciach,
 - d) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu,
 - e) prowadzenie zajęć i spotkań z uczniami on-line za pomocą bezpiecznej komunikacji zdalnej.

- 23) klasie terapeutycznej – należy przez to rozumieć oddział szkolny, utworzony jako forma udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w którym organizacja i proces nauczania dostosowane są do specyficznych trudności uczniów;
- 24) stroju galowym – należy przez to rozumieć strój, na który składa się biała bluzka lub koszula spodnie lub spódnica w kolorze czarnym lub granatowym, jednolity dla wszystkich uczniów krawat lub tarczę.

Rozdział 2

Sylwetka absolwenta

§ 2

1. Absolwent szkoły charakteryzuje się następującymi cechami:

- 1) jest aktywny - posiada zainteresowania i rozwija je na miarę swoich możliwości, ma swoje upodobania jako twórca i odbiorca sztuki, wykazuje się samodzielnością;
- 2) jest ciekawy świata - stara się poszerzać swoje wiadomości korzystając z różnych źródeł, lubi i chce się uczyć, jest wrażliwy na piękno przyrody;
- 3) jest odpowiedzialny - umie podejmować działania i przewidywać ich konsekwencje, umie rozwiązywać problemy, cieszy się z sukcesów i potrafi akceptować porażki, zna swoje słabe strony i potrafi nad nimi panować, umie dokonać samooceny;
- 4) jest otwarty - potrafi nawiązywać kontakty z rówieśnikami, umie współdziałać w grupie, prezentuje swój punkt widzenia i rozważa poglądy innych, jest dobrym organizatorem;
- 5) jest optymistą - jest pogodny, pozytywnie patrzy na świat, wierzy w siebie, umie odróżniać dobro od zła;
- 6) jest prawy – cechuje go uczciwość i prawdomówność, zna normy dobrego zachowania się i według nich postępuje, zna symbole narodowe, regionalne i wie jak się wobec nich zachować i je szanować;
- 7) jest tolerancyjny – rozumie, że różnice między ludźmi są czymś naturalnym, jest wrażliwy na potrzeby innych (np. bierze udział w akcjach charytatywnych, jest uczynny);
- 8) jest krytyczny – selekcjonuje i porządkuje zdobyte informacje, ocenia ich przydatność do określonego celu;
- 9) jest świadomy swoich praw i praw innych ludzi – zna swoją wartość, jest dobrym człowiekiem, zna i respektuje prawa innych;
- 10) korzysta z technologii informacyjno – komunikacyjnej – jest krytyczny wobec informacji płynących z mediów, umie wyszukiwać, analizować i zarządzać informacją, jest świadomy zagrożeń;
- 11) współpracuje w ramach grupy i społeczności – rozwiązuje problemy, potrafi prosić o pomoc, umie konstruktywnie krytykować i przyjmować krytykę, docenia pracę, wysiłek i osiągnięcia innych;
- 12) dba o dobre imię szkoły – reprezentuje szkołę poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, uroczystościach, akcjach społecznych, jest dumny z ukończenia Szkoły Podstawowej nr 353.

Rozdział 3

Program Wychowawczo – Profilaktyczny i misja szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje skierowany do uczniów i nauczycieli Program Wychowawczo – Profilaktyczny:
 - 1) program dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 2) program przygotowany jest w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
2. Projekt Programu Wychowawczo – Profilaktycznego opracowuje rada pedagogiczna we współpracy z radą rodziców, a uchwała rada rodziców:
 - 1) jeżeli rada rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 2) program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Program Wychowawczo – Profilaktyczny realizują wszyscy nauczyciele szkoły.
4. Misją Szkoły jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie uczniów oparte na odpowiedzialności za siebie i innych członków społeczności szkolnej;
 - 2) wyposażenie uczniów w wiedzę i kompetencje umożliwiające osiąganie sukcesów w życiu, tak aby potrafili dostosowywać się do zmieniającej się rzeczywistości i podejmowali trud nieprzerwanej nauki;
 - 3) zapewnienie uczniom pełni rozwoju umysłowego, emocjonalnego, moralnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) uczenie otwartości na różnorodność kulturową w oparciu o dumę z przynależności narodowej i tradycji.

Dział II Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Głównym celem funkcjonowania szkoły jest zapewnienie uczniom harmonijnego rozwoju intelektualnego, etycznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, zainteresowań oraz możliwości psychofizycznych, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) uczenie tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) zapewnienie równych praw i obowiązków oraz traktowania uczniów bez względu na ich przynależność narodową, wyznaniową lub bezwyznaniowość,
 - c) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych,
 - d) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne dziecka i ucznia, jego możliwości psychofizyczne,
 - b) rozpoznaje czynniki środowiskowe wpływające na funkcjonowanie dziecka w oddziale przedszkolnym i ucznia w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym,
 - c) udziela porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach z poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - e) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i ucznia oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 3) w zakresie umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań:
 - a) organizuje zajęcia pozalekcyjne rozwijające uzdolnienia i zainteresowania,
 - b) organizuje pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad,
 - c) umożliwia uczniowi zdolnemu realizację indywidualnego toku nauki;
 - 4) w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych oraz dbania o ich zdrowie:
 - a) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw między i przed lekcjami,
 - b) ustala regulaminy korzystania z pomieszczeń i obiektów na terenie szkoły,
 - c) omawia z uczniami zasady bezpieczeństwa oraz obowiązujące regulaminy na godzinach wychowawczych oraz w czasie innych zajęć,
 - d) zapewnia pobyt w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed i po zajęciach lekcyjnych,
 - e) omawia z uczniami przepisy ruchu drogowego, prowadzi kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania karty rowerowej,
 - f) dostosowuje w miarę możliwości rozkład zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej,
 - g) zapewnia uczniom warunki do spożywania posiłków w stołówce szkolnej,
 - h) szkoli pracowników szkoły w zakresie BHP i PPOŻ,
 - i) zapewnia infrastrukturę i wyposażenie szkoły dostosowane do potrzeb dziecka,
 - j) oznacza drogi ewakuacyjne na terenie szkoły,
 - k) opracowuje i wdraża procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych,
 - l) udostępniając uczniom Internet podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści niewłaściwych, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i uświadamianie zagrożeń płynących z niewłaściwego użytkowania Internetu,
 - m) przestrzega praw ucznia,
 - n) organizuje wycieczki szkolne zgodnie z zasadami bezpieczeństwa
 - o) stosuje się szczególnie nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem wokół szkoły umożliwiający rejestrację obrazu (monitoring wizyjny);
 - 5) w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
 - a) zapewnia infrastrukturę dostosowaną do indywidualnych potrzeb dziecka,
 - b) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Głównymi celami kształcenia w szkole są:
- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

- 2) kształtowanie u uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej uczniów opartej na poszanowaniu dobra, prawdy, sprawiedliwości, uczciwości, poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny i wrażliwości na innych.
4. Głównymi celami wychowania w oddziałach przedszkolnych są:
- 1) stymulowanie rozwoju psychofizycznego i społecznego dziecka oraz wyposażenie go w zasób wiedzy i umiejętności umożliwiające podjęcie nauki w klasie pierwszej;
 - 2) kształtowanie wzorców i postaw społecznych oraz poczucia współodpowiedzialności za zachowanie własne i innych;
 - 3) współpraca i wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny oraz współdziałanie w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
5. Główne cele wychowania przedszkolnego osiągane są poprzez:
- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
6. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
- 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia jakości swojej pracy i rozwoju organizacyjnego.
7. Powyższe działania dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.

§ 5

1. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:

- 1) Rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, Strażą Miejską, Policją, innymi służbami.

2. Z instytucjami wymienionymi w pkt. 2 - 4 szkoła współdziała w ramach ich kompetencji i zadań statutowych.

3. Dyrektor Szkoły lub nauczyciel za zgodą dyrektora może wystąpić do instytucji wymienionych w pkt. 2 – 4 z prośbą o wsparcie:

- 1) wsparcie może mieć formę:
 - a) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
 - b) udziału z zebraniach rad pedagogicznych,
 - c) interwencji kryzysowej,
 - d) działań informacyjnych,
 - e) innych działań w ramach kompetencji i zadań statutowych instytucji.

4. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - b) w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę,
 - c) podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę,
 - d) bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw oraz bezpośrednio po zakończeniu zajęć na terenie szkoły;
- 2) wspomaganie uczniów w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych:
 - a) kształcenie umiejętności komunikowania się i funkcjonowania w grupie,
 - b) uczenie rozpoznawania uczuć i kontrolowania własnych emocji i wynikających z nich zachowań,
 - c) wyposażanie uczniów w umiejętności pozwalające na lepsze radzenie sobie z problemami,
 - d) integrowanie oddziałów,
- 3) wspomaganie pełnienia przez rodziców/opiekunów prawnych roli wychowawczej, a w przypadku rodziców/opiekunów prawnych dzieci z oddziałów przedszkolnych, również w przygotowaniu dzieci do nauki w szkole,
- 4) realizowanie funkcji szkoły poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 5) zapewnienie korzystania uczniom z pomocy psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedy i terapeuty pedagogicznego,
- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i opieki,
- 7) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach bezpiecznej nauki i zabawy:
 - a) uczenie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) zapoznajanie z zasadami bezpieczeństwa w szkole, w ruchu drogowym,
 - c) zapoznajanie z zagrożeniami związanymi z nałogami;
- 8) kształtowanie postawy proekologicznej:
 - a) zapoznajanie dzieci z pojęciem ekologii i budzenie odpowiedzialności za środowisko;
- 9) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi:

- a) wdrażanie do przestrzegania zasad higieny na co dzień,
 - b) promowanie różnych form czynnego wypoczynku i zapoznanie z właściwym użytkowaniem sprzętu sportowego,
 - c) udział w programach profilaktycznych dotyczących uzależnień,
 - d) udział w imprezach sportowych,
 - e) zapoznanie z zasadami higieny i racjonalnego korzystania z urządzeń elektronicznych;
- 10) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów:
- a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów,
 - b) stosowanie aktywizujących metod pracy,
 - c) rozwijanie umiejętności twórczego myślenia,
 - d) zachęcanie do udziału i pomoc w przygotowaniu do konkursów,
 - e) organizowanie imprez klasowych i szkolnych,
 - f) promowanie osiągnięć uczniów;
- 11) kształtowanie u uczniów aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego:
- a) promowanie idei wolontariatu,
 - b) wdrażanie do samorządności i udziału w organizacji życia szkolnego,
 - c) wdrażanie do odpowiedzialności za najbliższe otoczenie,
 - d) promowanie różnorodnych form aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 12) kształtowanie postawy i umiejętności wdrażających do samokształcenia:
- a) wdrażanie do samodzielnej pracy i bezpiecznego korzystania z różnych źródeł informacji
- 13) stwarzanie warunków uczniom do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
- a) zapoznanie z różnorodnością zwyczajów kulturowych i religijnych,
 - b) rozwijanie postawy empatii i tolerancji,
- 14) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 15) kształtowanie szacunku dla dziedzictwa narodowego, świadomości narodowej i europejskiej:
- a) świętowanie rocznic i wydarzeń patriotycznych,
 - b) kultywowanie tradycji i zwyczajów miasta, regionu, kraju,
 - c) współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami działającymi na rzecz kultury i edukacji,
 - d) zapoznanie z dziedzictwem kulturowym Polski, Europy i świata;
2. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach odbywających się na terenie szkoły, ale nie organizowanych przez szkołę, odpowiedzialność ponosi organizator.
3. Za bezpieczeństwo uczniów dochodzących i dojeżdżających własnym środkiem lokomocji lub transportem publicznym do i ze szkoły odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowieprawni.
4. Szkoła realizuje swoje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju uczniów.
5. Szkoła może z własnej inicjatywy prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”:
- 1) innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły;
 - 2) udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny;
 - 3) zespół autorski lub autor innowacji opracowują opis zasad innowacji;

- 4) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu;
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) opinii Rady Pedagogicznej,
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
- 5) innowacja po jej zakończeniu poddawana jest ewaluacji;
 - a) sposób przeprowadzania ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
6. Szkoła umożliwia uczniom bezpłatne korzystanie z podręczników zapewnionych przez ministra właściwego do spraw oświaty (zwanym dalej podręcznikami zapewnionymi).
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników zapewnionych określa dyrektor szkoły w regulaminie.
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika zapewnionego szkoła może żądać od rodziców/opiekunów prawnych ucznia zwrotu kosztów zakupu podręcznika. Wysokość kwoty zwrotu ustalana jest przez ministra właściwego do spraw oświaty.

Dział III Organy szkoły i ich kompetencje

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców uchwalają swoje regulaminy działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. W szkole może zostać powołana rada szkoły.
4. Rada szkoły określa swój regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 7

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli pracujących w szkole, poprzez kontrolę, ewaluację oraz wspomaganie pracy nauczycieli, w tym:
 - a) przedstawienie na początku roku szkolnego Planu Nadzoru Pedagogicznego,
 - b) przedstawianie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

- c) ocenianie pracy nauczycieli;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i dziećmi z oddziałów przedszkolnych oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - a) Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą w drodze zarządzenia określi Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
 - 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 7) współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiadanie za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 9) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 10) podejmowanie decyzji o przyjęciu ucznia do szkoły;
 - 11) składanie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 12) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 13) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 14) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 15) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 16) coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
 - 17) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 20) inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 21) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL dziecka/ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 22) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. W razie nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki pełni wicedyrektor.

3. W razie nieobecności dyrektora szkoły i wicedyrektora ich obowiązki pełni osoba wyznaczona przez dyrektora spośród członków rady pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może stworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
5. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o obowiązku noszenia jednolitego stroju przez uczniów na terenie szkoły i określić sytuacje, w których uczniowie są zwolnieni z tego obowiązku.
6. Dyrektor szkoły umożliwia obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
7. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
8. Dyrektor szkoły przydziela nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa:
 - 1) członkowie rady pedagogicznej usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Organizacja i działania rady pedagogicznej:
 - 1) rada ustala regulamin swojej działalności;
 - 2) zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący rady pedagogicznej według rocznego harmonogramu zebrań lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy organu prowadzącego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
 - 3) przewodniczący rady pedagogicznej jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
 - 4) z zebrań rady pedagogicznej sporządza się listę obecności i protokół;
 - 5) protokoły są pisane w księdze protokołów, która jest podstawowym dokumentem rady pedagogicznej;
 - 6) księga protokołów prowadzona jest w dwóch wersjach: papierowej i elektronicznej;
 - 7) księgę protokołów udostępnia się tylko na terenie szkoły jej nauczycielom oraz upoważnionym osobom organu nadzorującego szkołę;

8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia w szkole innowacji, eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 5) współpraca z radą rodziców w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) ustalanie hasła roku oraz patrona szkoły na dany rok szkolny.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian oraz w przypadku braku rady szkoły zatwierdza jego treść.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli szkoły;
 - 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) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku gdy do konkursu na dyrektora szkoły nie zgłosi się żaden kandydat;
 - 6) przedłużenie powierzenia przez organ prowadzący stanowiska dyrektora na kolejne okresy;
 - 7) plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla pracy szkoły;
 - 8) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia;
 - 9) wzór jednolitego stroju noszonego na terenie szkoły i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga od niego noszenia jednolitego stroju;
 - 10) zezwolenie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczenie dla niego nauczyciela-opiekuna;
 - 11) ustalenie średniej ocen, za którą uczniowi może być przyznane stypendium;
 - 12) przyznanie uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 13) powierzenie funkcji kierowniczych w szkole;
 - 14) zmianę wychowawcy oddziału;
 - 15) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału w szkole.
11. Przedstawiciele rady pedagogicznej wchodzi w skład komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie dyrektora szkoły.
12. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora szkoły lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada pedagogiczna może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady pedagogicznej określa jej regulamin.

15. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
16. Na zebraniu rady pedagogicznej organizowanym przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z radą dzień tygodnia, który będzie zwyczajowym dniem zebrań rady.

§ 9

1. Dyrektor szkoły może zorganizować powstanie rady szkoły.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły a w szczególności:
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły lub jej nauczyciela;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej.
3. Rada szkoły liczy nie mniej niż 6 osób:
 - 1) decyzją rady szkoły jej skład może zostać powiększony.
4. W skład rady szkoły wchodzi w równej liczbie nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli, członkowie rady rodziców oraz uczniowie klas VII – VIII wybrani przez ogół uczniów,
 - 1) nauczycieli wybiera się na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rady pedagogicznej w głosowaniu tajnym;
 - 2) rodziców wybiera się w głosowaniu tajnym na pierwszym zebraniu rady rodziców w danym roku szkolnym;
 - 3) uczniów wybiera się w głosowaniu tajnym po ustaleniu przez samorząd uczniowski listy kandydatów.
5. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.
6. Corocznie można dokonać zmiany jednej trzeciej składu rady szkoły:
 - 1) o wprowadzaniu zmian w składzie rady decydują jej członkowie;
 - 2) zmiana w składzie dokonywana jest w przypadku, gdy dotychczasowy jej członek przestaje być odpowiednio: członkiem rady pedagogicznej, członkiem rady rodziców, uczniem szkoły;
 - 3) zmiana w składzie dokonywana może być również w innych uzasadnionych przypadkach;
 - 4) wyboru nowych członków rady szkoły dokonuje się w trybie takim jak całej rady w terminie możliwie najszybszym od zaistnienia potrzeby zmiany części składu rady.
7. Rada szkoły uchwała regulamin swojej działalności a w szczególności tryb podejmowania decyzji oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
8. W posiedzeniach rady może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły lub inne osoby zaproszone przez radę na wniosek jednego z jej członków.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 10

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie klas I-VIII.
2. Jedynymi reprezentantami uczniów są organy samorządu.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu:
 - 1) działania podejmowane są w porozumieniu ze szkolnym kołem wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu:
 - 1) rada wolontariatu współpracuje ze szkolnym kołem wolontariatu na zasadach określonych wspólnie przez radę i szkolne koło wolontariatu.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców, która jest samorządnym przedstawicielem ogółu rodziców:
 - 1) w skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału) wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców / prawnych opiekunów uczniów danego oddziału;
 - 2) wybory do rady rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym;
 - 3) w wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic / prawny opiekun.
2. Rada rodziców ma prawo porozumiewać się z innymi radami, ustalając zasady i zakres współpracy.
3. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy:
 - 1) uczestniczenie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 3) występowanie w imieniu rodziców do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszelkich spraw szkoły;

- 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole o ile taki został stworzony na podstawie decyzji organu pełniącego nadzór pedagogiczny;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawionego przez dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić na wydzielonym koncie bankowym, fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
 5. Rada rodziców wydatkuje zgromadzone fundusze zgodnie z ustalonym przez siebie regulaminem.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 11

1. Dyrektor szkoły systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim. Zapewnia wymianę informacji pomiędzy tymi organami.
2. Każdy z organów szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych ustawowo, w statucie szkoły oraz w swoich regulaminach:
 - 1) w ramach współpracy przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach każdego z nich.
3. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji stanowiących są do wglądu u przewodniczących tych organów.
4. Dyrektor szkoły ma obowiązek wstrzymania uchwał organów szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa.
5. Do rozstrzygania spraw spornych pomiędzy organami szkoły powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkolnych;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator;
 - 3) przedstawiciele poszczególnych organów wyłaniani są na zebraniach tych organów zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
6. W przypadku sporu lub konfliktu, którego stroną nie jest Samorząd Uczniowski, zostaje on wyłączony z udziału w komisji.
7. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcje tych nie wolno łączyć i nie mogą ich pełnić przewodniczący organów szkoły.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń komisji, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
9. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim 2/3 powołanych osób.
10. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły z wyjątkiem spraw, w których samorząd uczniowski nie jest stroną. Nie ma on wówczas dostępu do wyników prac komisji.
12. Protokoły z posiedzeń komisji znajdują się w sekretariacie szkoły.
13. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w myśl porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji oraz zobowiązane są do tworzenia przyjaznego klimatu szkoły, współdziałania i partnerstwa.

14. Rodzice i uczniowie przedstawiają pisemnie wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje: trójki klasowe, radę rodziców i samorząd uczniowski dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej.
15. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Dział IV Praca szkoły

Rozdział 1 Organizacja szkoły i oddziałów przedszkolnych

§ 13

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Terminy rozpoczęcia i zakończenia okresów ustala corocznie dyrektor szkoły w kalendarzu na dany rok szkolny.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Terminy funkcjonowania oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora.
5. Oddziały przedszkolne pracują na zasadach i w terminach określonych dla przedszkoli publicznych.
6. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny dla oddziałów przedszkolnych oraz klas I – VIII:
 - 1) sposób prowadzenia dziennika elektronicznego oraz sposób korzystania z niego określone są w Zasadach Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego zatwierdzonych przez radę pedagogiczną.
7. Świetlica szkolna i specjaliści szkolni oraz nauczyciele zajęć dodatkowych mogą prowadzić dzienniki papierowe lub elektroniczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła realizuje w danym roku szkolnym hasło roku, które ustalane jest na początku każdego roku szkolnego.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Każdy oddział ma wychowawcę przydzielonego mu przez dyrektora szkoły.
3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały przedszkolne oraz oddziały I-VIII w tym oddziały dwujęzyczne i klasę terapeutyczną.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym oraz uczniów w klasach I - III wynosi nie więcej niż 25:
 - 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów przekracza liczbę 25;
 - 2) Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;

- 3) oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 4) jeżeli liczba uczniów została zwiększona w oddziale, dyrektor zatrudnia asystenta nauczyciela;
- 5) liczba uczniów w oddziale I, II lub III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami, może dokonać podziału oddziału na grupy.
6. Godzina lekcyjna w klasach I-VIII trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.
7. W czasie trwania zajęć dydaktycznych w klasach IV-VIII organizowane są przerwy międzylekcyjne 10-minutowe oraz dwie przerwy obiadowe 20 minutowe i jedna 15 minutowa, a w klasach I-III dwie przerwy 20 minutowe.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz uwzględniając możliwości i potrzeby uczniów.
9. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki.
10. W przypadku wydania zgody na indywidualny tok nauki, dyrektor wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna.
11. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w szkole określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby wychowawców w oddziale.
13. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
14. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
15. W oddziale przedszkolnym, w czasie przekraczającym ustalony przez organ prowadzący czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, mogą być realizowane świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
16. Niektóre zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i zajęcia nieobowiązkowe mogą być prowadzone podczas wycieczek.
17. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu.
18. Czas trwania zajęć dydaktycznych w oddziałach przedszkolnych wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do potrzeb i możliwości dzieci przestrzegając proporcji:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na swobodną zabawę dzieci (tj. z niewielkim udziałem nauczyciela);
 - 2) co najmniej 1/5 czasu 6-latki i 1/4 czasu 5-latki, spędzają aktywnie na wolnym powietrzu w ramach zorganizowanych gier, zabaw, prac w ogrodzie szkolnym, na placu zabaw itd.;
 - 3) najwyżej 1/5 czasu przeznaczone jest na różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas nauczyciel może dowolnie zagospodarować na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
19. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

20. Dzieci przyjęte do oddziałów przedszkolnych, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
21. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
22. Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.
23. Oddziały dwujęzyczne tworzy się począwszy od klasy VII:
 - 1) do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są uczniowie klas szóstych na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie ze szkolnym regulaminem rekrutacji, który jest zgodny z Uchwałą Rady m.st. Warszawy;
 - 2) decyzję o wyborze przedmiotów nauczanych bilingwalnie podejmuje dyrektor szkoły;
 - 3) prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę;
 - 4) stopień wdrażania języka angielskiego zależy od zaawansowania uczniów w jego nauce, jak również od stopnia trudności podawanych treści;
 - 5) w oddziale dwujęzycznym obowiązują ogólne zasady i kryteria oceniania w klasach IV - VIII.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają następujące dokumenty:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku, zatwierdzany przez organ prowadzący w terminie zgodnym z odrębnymi przepisami;
 - 2) Plan Pracy Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych i tygodniowy rozkład dyżurów, ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego;
 - 4) Plan Finansowy Szkoły.
2. Warunki organizowania nauki religii i etyki określają odrębne przepisy.
3. W przypadkach czasowego ograniczenia lub czasowego zawieszenia funkcjonowania jednostek oświaty przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, organizację nauczania i wychowania w tym czasie ustala dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami. W przypadkach czasowego ograniczenia lub czasowego zawieszenia funkcjonowania jednostek oświaty przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, organizację nauczania i wychowania w tym czasie ustala dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami.

§ 16

1. W celu zapewnienia realizacji swoich zadań szkoła zapewnia swoim uczniom:
 - 1) klasy i pracownie do nauki;
 - 2) bibliotekę szkolną;
 - 3) świetlicę szkolną;
 - 4) gabinety pomocy specjalistów;
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnie.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju ucznia szkoła zapewnia możliwość korzystania z ciepłego posiłku:
 - 1) korzystanie z ciepłego posiłku jest dobrowolne i odpłatne,
 - 2) uczeń korzysta z ciepłego posiłku w stołówce prowadzonej jest przez uprawniony podmiot zewnętrzny na podstawie umowy zawartej pomiędzy tym podmiotem (agentem) a dyrektorem szkoły.
 - 3) ceny posiłków w stołówce ustala agent.
3. We wszystkich pomieszczeniach wymienionych w ust. 1 i 2 oraz na korytarzach szkolnych, boiskach i placu zabaw obowiązują odpowiednie regulaminy, z którymi na początku roku szkolnego uczniowie obowiązkowo zapoznawani są przez nauczycieli:
 - 1) regulaminy zatwierdza dyrektor szkoły;
 - 2) regulaminy tworzą wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy.

Rozdział 2 **Biblioteka szkolna**

§ 17

1. W szkole działa biblioteka, której praca przebiega w oparciu o własny roczny plan pracy, który po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły – włączony jest do rocznych planów pracy szkoły.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami biblioteka:
 - 1) prowadzi dokumentację i statystykę biblioteczną;
 - 2) posługuje się pieczęcią prostokątną zawierającą nazwę szkoły i wyraz „BIBLIOTEKA”.
3. Biblioteka zorganizowana jest tak by wspierać proces nauczania i wychowania, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Lokal biblioteki stanowi pomieszczenie, w którym wydzielona została wypożyczalnia, czytelnia i część magazynowa.
5. Biblioteka czynna jest w czasie pracy szkoły, w godzinach ustalanych na początku roku szkolnego dopasowanych do potrzeb szkoły.
6. W bibliotece szkolnej działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, którego zadaniem jest tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - 1) Uczniowie korzystają z komputerów za zgodą nauczyciela bibliotekarza lub innych osób dorosłych, uczniowie logują się przez własne konto;

- 2) Podczas pracy przy stanowiskach komputerowych obowiązuje cisza, przestrzeganie prawa autorskiego, ogólne zasady fair-play;
- 3) Uczniowie korzystają z programów edukacyjnych (obowiązuje zakaz wyjść online, korzystania z Facebooka oraz osobistej poczty w celach niezwiązanych z obowiązkami ucznia);
- 4) uchylony.
7. Gromadzone w bibliotece zbiory zgodne są z profilem i potrzebami szkoły.
8. W bibliotece tworzone są warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
9. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
10. Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, a także działania w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
11. Ze zgromadzonych w bibliotece książek i czasopism korzystać można wypożyczając je do domu lub czytając i przeglądając je na miejscu.
12. uchylony.
13. Jednorazowo wypożyczyć można dwie książki na okres trzech tygodni.
14. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
15. Uczeń, który zniszczy lub zgubi książkę biblioteczną ma obowiązek odkupić taką samą lub inną, wskazaną przez bibliotekarza o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zgubionej (zniszczonej).
16. W bibliotece, czytelnicy i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej obowiązują odpowiednie regulaminy.
17. Nauczyciel bibliotekarz współtworzy proces nauczania i wychowania. Do jego zadań należy m.in.:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - 6) popularyzacja wiedzy pedagogicznej.
18. Realizacja zadań dokonuje się poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
 - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - 5) pracę pedagogiczną;
 - 6) współpracę z organami szkoły;
 - 7) współpracę z instytucjami i organami zewnętrznymi;
 - 8) gromadzenie i wypożyczanie uczniom podręczników zapewnionych przez ministra do spraw edukacji;
 - 9) gromadzenie i wypożyczanie uczniom materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
19. Uczniowie korzystają bezpłatnie ze zbiorów bibliotecznych na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.
20. Uczniowie mają obowiązek dbać o wypożyczone książki.

21. Każdy uczeń szkoły ma możliwość skorzystania z bezpłatnego wypożyczenia podręczników zapewnionych i materiałów edukacyjnych zgodnie z harmonogramem wprowadzonym odrębnymi przepisami.
22. Podręczniki zapewnione wypożyczane są przez bibliotekę szkolną, na tych samych zasadach co inne książki i materiały.
23. Uczeń wypożycza podręczniki zapewnione i materiały edukacyjne na okres zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
24. Uczeń ma obowiązek dbania o wypożyczone podręczniki zapewnione i materiały edukacyjne, a w przypadku ich zagubienia lub zniszczenia, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika zapewnionego lub materiału edukacyjnego.
25. Uczeń ma obowiązek oddać podręczniki zapewnione oraz materiały edukacyjne do biblioteki w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
26. O terminie zwrotu podręczników zapewnionych oraz materiałów edukacyjnych informuje rodziców wychowawca klasy.
27. Uczniowie otrzymują od szkoły bezpłatne materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.
28. Nauczyciele współpracują z biblioteką szkolną na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
29. Nauczyciele znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów oraz współdziałają w tworzeniu warsztatu informacyjnego.
30. Wychowawcy współdziałają z biblioteką szkolną w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki, rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych.
31. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych na zasadach dobrowolnego współuczestnictwa i wzajemnego wspierania się:
 - 1) biblioteka może przyjąć materiały zbędne innej bibliotece,
 - 2) biblioteka może przekazać materiały zbędne innej bibliotece.
32. Biblioteka współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa i wzajemnego wspierania się, w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki, przekazywania informacji o czytelnictwie.
33. Biblioteka współpracuje z uczniami na zasadach świadomego i aktywnego udziału uczniów, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych.
34. Archiwizacja księgozbioru prowadzona jest przy pomocy programu komputerowego na bieżąco.
35. Inwentaryzacja księgozbioru bibliotecznego prowadzona jest metodą skontrum zgodnie z odrębnymi przepisami co najmniej raz na 5 lat.

Rozdział 3

Świetlica szkolna

§ 18

1. Dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców / prawnych opiekunów (na wnioski rodziców), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe:

- 1) świetlica działa zgodnie z Regulaminem Świetlicy Szkolnej oraz wewnętrznymi procedurami szkolnymi opisującymi pobyt dziecka w świetlicy, wyjście dziecka na zajęcia dodatkowe, odbiór dziecka ze Świetlicy Szkolnej lub samodzielny powrót dziecka ze szkoły, postępowanie w sytuacjach nietypowych;
- 2) szkoła wprowadza w miarę potrzeb nowe procedury związane z funkcjonowaniem świetlicy;
- 3) Obowiązują szczegółowe zasady odbioru uczniów ze Świetlicy Szkolnej:
 - a) Uczniów odbierają rodzice / prawni opiekunowie lub osoby upoważnione przez rodziców na podstawie pisemnej deklaracji z podaniem numeru dowodu osobistego osoby upoważnionej,
 - b) W wyjątkowych wypadkach losowych rodzic może upoważnić osobę do odbioru swojego dziecka poprzez e-mail wysłany na adres szkoły lub służbowy adres nauczyciela świetlicy z adresu e-mail podanego szkole jako kontaktowy lub za pomocą wiadomości SMS wysłanej z telefonu podanego jako kontaktowy na karcie zgłoszenia na telefon świetlicy,
 - c) Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę szkolną na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców / prawnych opiekunów („Zgoda na samodzielny powrót dziecka ze szkoły”).
2. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy.
3. Praca świetlicy odbywa się zgodnie z własnym rocznym planem pracy, który po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną – włączony jest do rocznych planów pracy szkoły.
4. Nauczyciele świetlicy szkolnej realizują w danym roku szkolnym zatwierdzony przez dyrektora szkoły „Plan działań wychowawczo – opiekuńczych świetlicy szkolnej”.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Podczas zajęć świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela, pozostaje nie więcej niż 25 uczniów.
6. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na pisemny wniosek rodziców „Karta zgłoszenia ucznia do świetlicy w roku szkolnym .../...”.
7. Pobyt ucznia w świetlicy dokumentowany jest przez nauczycieli świetlicy wpisem na „Listę obecności dziecka w świetlicy szkolnej”:
 - a) każdorazowe opuszczenie przez ucznia świetlicy na zajęcia odnotowane jest przez nauczyciela świetlicy na liście obecności;
 - b) osoby prowadzące dodatkowe zajęcia z uczniami, odbierają uczniów ze świetlicy przed zajęciami i osobiście odprowadzają uczniów po zakończonych zajęciach.
8. Celem działalności świetlicy jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) stworzenie bezpiecznych warunków do rozwijania zainteresowań uczniów.
9. Do zadań nauczycieli świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnego myślenia;
 - 2) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 4) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
 - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami.

10. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.

Rozdział 4

Organizacja Zespołów Nauczycieli

§ 19

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycieli do realizacji zadań statutowych szkoły:
 - 1) zespoły tworzone są na czas określony lub nieokreślony;
 - 2) składy zespołów powoływane są na początku roku szkolnego;
 - 3) w trakcie trwania roku szkolnego, w uzasadnionych przypadkach składy zespołów mogą być uzupełniane, a dyrektor może na wniosek przewodniczącego zespołu powołać do wykonania konkretnego zadania innych nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 4) Dyrektor szkoły powołuje na wniosek zespołu przewodniczącego zespołu;
 - 5) w pracach zespołu mogą brać udział inni nauczyciele oraz osoby niebędące pracownikami szkoły;
 - 6) zespół określa plan pracy do realizacji w danym roku szkolnym;
 - 7) zespół przedstawia podsumowanie swojej pracy podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
2. Dyrektor powołuje na czas nieokreślony zespoły:
 - 1) przedmiotowe:
 - a) nauczycieli przedmiotów ścisłych,
 - b) nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - c) nauczycieli wychowania fizycznego,
 - d) nauczycieli języków obcych,
 - 2) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) nauczycieli edukacji przedszkolnej;
 - 4) nauczycieli klas IV – VIII;
 - 5) specjalistów;
 - 6) nauczycieli świetlicy.
3. W celu analizowania i rozwiązywania zaistniałego problemu wychowawczego zbiera się zespół nauczycieli uczących w danej klasie:
 - 1) W skład zespołu wchodzi również specjaliści wspierający działania wychowawcy oddziału;
 - 2) koordynatorem zespołu jest wychowawca klasy.
4. Do zadań Zespołu Przedmiotowego należy:
 - 1) wybór propozycji programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie propozycji kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu pracowni i laboratoriów przedmiotowych.
5. Do zadań zespołów nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, przedszkolnej i klas IV – VIII należy współpraca w sprawach dotyczących danego etapu edukacyjnego, a w szczególności:
 - 1) w przypadku zespołu nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, ustalenie propozycji programu nauczania, podręczników i materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu

- edukacji wczesnoszkolnej, podręcznika i materiału edukacyjnego do języka obcego nowożytnego dla uczniów danej klasy;
- 2) w przypadku zespołu nauczycieli klas IV – VIII, ustalenie propozycji zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych do zajęć edukacyjnych dla danego oddziału;
 - 3) w przypadku zespołu nauczycieli edukacji przedszkolnej.
6. Do zadań zespołu specjalistów należy wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań szkoły.
 7. W skład zespołu dla uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną wchodzi nauczyciele uczący w danej klasie oraz specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem:
 - 1) Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - c) opracowanie dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planu działań wspierających;
 - d) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi;
 - e) opracowanie dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego (IPET).
 8. Do zadań zespołu nauczycieli świetlicy należy realizacja celów działania świetlicy szkolnej.
 9. Zespoły spotykają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w okresie,
 10. Spotkania zespołów są protokołowane.

Rozdział 5

Szkolne koło wolontariatu

§ 20

1. W szkole działa szkolne koło wolontariatu, którego celem jest zaangażowanie uczniów do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej działalności na rzecz społeczności szkolnej i pozaszkolnej:
 - 1) szkolnym wolontariuszem może zostać uczeń klas IV – VIII;
 - 2) kołem opiekują się nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
 - 3) spośród członków koła wybieranych jest dwóch liderów, którzy reprezentują koło;
 - 4) koło posiada własny regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły;
 - 5) na każdy rok szkolny opiekunowie koła przedstawiają program na dany rok szkolny, zatwierdzany przez dyrektora szkoły;
 - 6) opiekunowie koła przedstawiają na koniec roku szkolnego dyrektorowi szkoły sprawozdanie z pracy koła .
2. Działalność koła opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
3. Szkolne koło wolontariatu współpracuje z radą wolontariatu o ile Samorząd Uczniowski taką radę powoła.
4. Szkolne koło wolontariatu podejmuje działania na rzecz społeczności szkolnej i pozaszkolnej poprzez:
 - 1) inicjowanie i wdrażanie działań cyklicznych (ujętych w programie koła);

- 2) włączanie się do akcji prowadzonych przez stowarzyszenia i organizacje pożytku publicznego;
 - 3) inicjowanie i wdrażanie akcji doraźnych, odpowiadających aktualnym potrzebom środowiska szkolnego i pozaszkolnego.
5. Działania koła polegają na poszerzaniu tradycji szkolnej poprzez promowanie idei wolontariatu wśród społeczności szkolnej, a w szczególności na:
- 1) organizowaniu pomocy koleżeńskiej;
 - 2) prowadzeniu tematycznych warsztatów dotyczących idei wolontariatu;
 - 3) prowadzeniu celowych zbiórek rzeczowych;
 - 4) prowadzeniu celowych zbiórek funduszy na terenie szkoły;
 - 5) przekazywaniu przedmiotów własnoręcznie wykonanych na cele charytatywne;
 - 6) wspieraniu innych inicjatyw społeczności szkolnej.
6. Działania podejmowane są przez koło po akceptacji dyrektora szkoły lub rady rodziców.
7. Z przeprowadzonych celowych zbiórek rzeczowych i funduszy, opiekunowie i członkowie koła sporządzają protokoły:
- 1) protokoły przechowywane są w dokumentacji szkoły.

Rozdział 6

Zasady wychodzenia uczniów ze szkoły

§ 21

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych powinny być przyprowadzane osobiście przez rodziców / prawnych opiekunów, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. Prawo do odbierania uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych mają wyłącznie rodzice/ prawni opiekunowie oraz osoby upoważnione na podstawie pisemnej deklaracji rodziców z podaniem numeru dowodu osobistego osoby upoważnionej.
3. Prawo do samodzielnego wyjścia ucznia ze szkoły mają uczniowie klas 1-3, którzy posiadają plakietkę „WRACAM SAM” przyznaną przez wychowawcę na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów.
4. Szczegółowe zasady wychodzenia uczniów ze szkoły oraz ich odbioru przez osoby upoważnione określają odpowiednie procedury wewnętrzne:
 - 1) z procedurami zapoznawani są rodzice oraz uczniowie na początku roku szkolnego;
 - 2) szkoła może modyfikować procedury dotyczące opuszczania szkoły przez uczniów;
 - 3) do przestrzegania zasad wychodzenia uczniów ze szkoły zobowiązani są pracownicy szkoły, uczniowie oraz rodzice.

Rozdział 7

Formy działań dydaktyczno-wychowawczych

§ 22

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły;
 - 3) Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.
3. Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wymagania opisane w podstawie programowej.
4. W szkole obowiązują Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania (zwane dalej „ZWO”) opracowane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, które opisują zasady, tryb i procedury oceniania:
- 1) ZWO zatwierdza rada pedagogiczna;
 - 2) uczniowie, rodzice i nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z tym dokumentem;
 - 3) ZWO zawarte są w statucie szkoły i w wypadku dokonania zmian, musi zostać ponownie zatwierdzone.
5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Szkoła może również prowadzić inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
7. Zajęcia rewalidacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
8. Zajęcia w szkole i oddziale przedszkolnym zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - b) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C .
 - c) jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w pkt. 2, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3
 - 5) Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego w przypadku uzasadnionych okoliczności może skrócić lub wydłużyć czas lekcji, które będą trwać nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut, zachowując ogólnotygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych wskazanych przez dyrektora w Regulaminie Pracy Zdalnej;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;

- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, wykonanie określonych działań, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- 4) o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 6) Organizacja nauki zdalnej;
 - a) uwzględniając poszanowanie sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne uczeń potwierdza swoją obecność na lekcjach po wywołaniu przez nauczyciela słowem „obecny”;
 - b) zajęcia zdalne trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wydłużyć lub skrócić zajęcia zdalne;
 - c) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i informując organ nadzoru pedagogicznego będzie mógł zmodyfikować rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - d) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może dokonać modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - e) dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji nauki zdalnej,
 - f) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - g) dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 8

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 23

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - 1) pomoc polega na wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły, a w szczególności na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - c) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 2) w szkole powołane są stanowiska specjalistów szkolnych: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego i doradcy zawodowego;
 - 3) w szkole wdrożona jest procedura organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 4) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest również rodzicom i nauczycielom w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, a polega w szczególności na:
 - a) wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - b) rozwijaniu umiejętności wychowawczych;
 - 5) pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści szkolni.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 5) zajęć logopedycznych;
 - 6) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - 7) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, zwanych dalej „zindywidualizowaną ścieżką”;
 - 9) klasy terapeutycznej;
 - 10) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców, uczniów i nauczycieli.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje uczniów:
 - 1) z niepełnosprawnością;
 - 2) niedostosowanych społecznie;
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej;
 - 8) z chorobą przewlekłą;
 - 9) po sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie działań diagnostycznych, w tym:
 - a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz możliwości psychofizycznych,
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) ustalanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia,
 - d) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
 - 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców / prawnych opiekunów i nauczycieli.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) uchylony;
 - 2) uchylony;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) uchylony;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
6. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

- 4) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły.
7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań 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.
8. Specjaliści szkolni wspierają nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) określaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, innymi poradniami specjalistycznymi oraz innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
11. Dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie dyrektor szkoły może zorganizować klasę terapeutyczną:
 - 1) zajęcia w klasie terapeutycznej prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczanie w klasie terapeutycznej jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15;
 - 4) nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.
12. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (według zaleceń z poradni specjalistyczne):
 - 1) dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
 - 2) Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) opracowuje zespół wychowawczy wspierany przez specjalistów szkolnych;
 - 3) w pracy zespołu opracowującego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mogą brać udział rodzice / prawni opiekunowie ucznia.
13. Jeżeli stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły ucznia, szkoła obejmuje go indywidualnym nauczaniem:
 - 1) objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców ucznia wraz z załączonym orzeczeniem poradni

- psychologiczno – pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem;
- 2) zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem;
 - 3) w indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dyrektor szkoły może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi,
 - b) wniosek zawiera uzasadnienie;
 - 4) uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.
14. Osobą, która planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z nauczycielami i specjalistami jest wychowawca oddziału:
- 1) Dyrektor szkoły może wskazać inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca informuje rodziców.
16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym będą one realizowane wychowawca informuje rodziców ucznia.
17. Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
18. Dla uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą przewiduje się możliwość:
- 1) uwzględnienia wieku ucznia przy przyjmowaniu do szkoły lub kwalifikowaniu do udziału w zajęciach;
 - 2) zapewnienia dodatkowo nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych prowadzonych indywidualnie lub w grupach, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
 - 3) organizacji w szkole dodatkowych zajęć wyrównawczych z przedmiotu, którego nauczyciel stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych, zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo:
 - a) łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych organizowanych dodatkowo nie może być wyższy niż 5 godzin tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia,
 - 4) Dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia.
19. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają Orzeczenie o Potrzebie Kształcenia Specjalnego, w tym zajęć rewalidacyjnych innych terapeutycznych:
- 1) w szkole funkcjonuje procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, którą uruchamia złożenie przez rodzica stosowanego orzeczenia;
 - 2) wychowawca oddziału zwołuje zespół składający się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, np.: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa logopedy, terapeuty pedagogicznego;

- 3) zespół opracowuje Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia i na jej podstawie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego IPET;
 - 4) psycholog szkolny odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji ucznia/dziecka.
20. Pedagog w oparciu o ewidencję prowadzoną przez wychowawców prowadzi ewidencję wszystkich uczniów w szkole, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna.
 21. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 22. W celu wspierania nauczyciela w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w oddziale, może być zatrudniona pomoc nauczyciela.
 - 1) do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - a) wspieranie uczniów czynnościach samoobsługowych i opiekuńczych,
 - b) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu materiałów dydaktycznych,
 - c) wspieranie nauczyciela w utrzymaniu porządku i bezpieczeństwa w klasie,
 - d) inne czynności wynikające z potrzeb oddziału.

§ 24

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe opisane w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje uczniów wszystkich etapów edukacyjnych.
3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowanych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, które mają na celu:
 - 1) stworzenie uczniowi realnej możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej;
 - 2) umożliwienie uczniowi poznania siebie i własnych predyspozycji zawodowych, uzdolnień, zainteresowań oraz posiadanych kompetencji;
 - 3) pomoc uczniowi w zaplanowaniu własnej kariery zawodowej, jak i dalszej drogi kształcenia;
 - 4) stworzenie możliwości kształcenia umiejętności radzenia sobie ze zmianami, poprzez rozwijanie umiejętności adaptacyjnych oraz umiejętności wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i nowym wyzwaniom.
4. Doradztwo zawodowe realizowane jest:
 - 1) podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych z kształcenia ogólnego na wszystkich etapach edukacyjnych;
 - 2) podczas zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
 - 3) w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
 - 4) poprzez rozpowszechnianie oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) poprzez upowszechnianie informacji dotyczących rynku pracy, zapotrzebowania na nowe zawody;
 - 6) poprzez spotkania z przedstawicielami zawodów;
 - 7) poprzez udział w targach edukacyjnych;
 - 8) poprzez udostępnianie na stronie internetowej szkoły informacji tematycznych.
5. Doradca zawodowy realizuje Program Doradztwa Zawodowego zatwierdzony przez dyrektora szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej. Program opracowuje się na każdy rok szkolny.

6. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców, pedagoga i psychologa przy współpracy rodziców oraz placówek i instytucji.
7. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań np.: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki, spotkania z przedstawicielami zawodów, wolontariat.
6. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 9

Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami

§ 25

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, fundacjami i innymi organizacjami, które prowadzą działalność społecznie użyteczną w sferze zadań publicznych określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego na rzecz ogółu społeczności, a w szczególności dzieci i młodzieży:
 - 1) podjęcie współpracy wymaga zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej współpracy;
 - 2) w ramach współpracy, podmioty wymienione w ust. 1 mogą wspierać organizacyjnie, finansowo i rzeczowo działalność szkoły;
 - 3) w ramach współpracy szkoła może udostępniać bezpłatnie lub odpłatnie pomieszczenia i teren szkoły do działań zgodnych z realizacją statutowych celów i zadań szkoły;
 - 4) współpraca może dotyczyć prowadzenia w szkole działań innowacyjnych.
2. Szkoła współpracuje z Fundacją Małego Odkrywcę w celu realizacji swoich zadań statutowych.

Dział V Ocenianie uczniów

Rozdział 1

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 26

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
 - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania;
 - 2) rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom /opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolnej ocenie podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców /prawnych opiekunów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania w stosunku do ucznia, o którym został poinformowany, iż stwierdzono u niego specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające mu sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
6. O zasadach i kryteriach oceniania informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy na początku roku szkolnego i każdorazowo po wprowadzeniu zmian.
7. Celami oceniania w oddziałach przedszkolnych są:
- 1) motywowanie dziecka do pracy nad swoim zachowaniem;
 - 2) informowanie dziecka o poziomie jego zachowania i postępach w tym zakresie;
 - 3) informowanie rodziców / prawnych opiekunów o postępach i trudnościach w zachowaniu dziecka;
 - 4) umożliwienie nauczycielowi doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
8. Na początku roku szkolnego nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza wstępną diagnozę, która stanowi podstawę do zapewnienia dziecku maksymalnego rozwoju, również w zakresie zachowania.
9. Na początku roku szkolnego nauczyciel oddziału przedszkolnego informuje dzieci i rodziców /prawnych opiekunów o warunkach i sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania dziecka.
10. Oceniając zachowanie dziecka nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pod uwagę szczególnie:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków przedszkolaka;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych dzieci;
 - 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 4) okazywanie szacunku innym dzieciom i osobom dorosłym;
 - 5) przestrzeganie kontraktu grupy.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ocenia zachowanie dziecka na bieżąco, za pomocą wybranych przez siebie środków: rozmowy z dzieckiem, pochwały, upomnienia, w formie ustnej lub pisemnej, nagrody (stempelki, dyplomy, drobne upominki) itp.

12. Rodzice / opiekunowie prawni, na bieżąco są informowani o zachowaniu dziecka, ustnie lub pocztą elektroniczną.
13. Jeżeli dziecko wykazuje dużą niedojrzałość emocjonalną, która uniemożliwia mu rozpoczęcie nauki w klasie I, nauczyciel oddziału przedszkolnego proponuje rodzicom / opiekunom prawnym, wizytę w poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu przeprowadzenia badań psychologicznych. Decyzję o podjęciu przez dziecko nauki w klasie I podejmują rodzice / prawni opiekunowie.
14. Pod koniec roku szkolnego nauczyciel oddziału przedszkolnego formułuje pisemnie diagnozę końcową dziecka, która stanowi informację dla rodziców o osiągnięciach dziecka, również w zakresie jego zachowania.

Rozdział 2

Założenia ogólne Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej

§ 27

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub lekkim w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego (IPET) opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się odpowiednio przed końcem pierwszego okresu oraz przed końcem roku szkolnego.
5. Śródroczną ocenę opisową osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia sporządza się na formularzu przygotowanym przez Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej. Wychowawca na zebranie okresowe przygotowuje dwa egzemplarze oceny. Jeden z nich z podpisem rodzica/prawnego opiekuna przechowuje w segregatorze wychowawcy.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia.
 - 1) Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia obejmuje zakres wypowiedzianie się, czytanie i praca z tekstem, pisanie: kaligrafię, gramatykę i ortografię, umiejętności matematyczne, umiejętności społeczno-przyrodnicze, umiejętności artystyczne: muzyczne, plastyczne, techniczne, rozwój fizyczny, posługiwanie się komputerem;
 - 2) Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor

- i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca wraz z nauczycielami uczącymi w klasie i specjalistami, biorąc pod uwagę obiektywne uwarunkowania, a szczególnie indywidualne tempo rozwoju każdego dziecka.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podst. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 9. W ocenianiu bieżącym pozytywne zachowania ucznia nauczyciel może zapisywać za pomocą plus (+), natomiast negatywne zachowania ucznia nauczyciel może zapisywać za pomocą minus (-).
 10. Postępy uczniów w zakresie wiadomości i umiejętności oraz zachowania oceniane są zgodnie ze „Sposobami sprawdzania i kryteriami oceniania w edukacji wczesnoszkolnej”.
 11. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
 12. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców / prawnych opiekunów oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 13. 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 /prawnych opiekunów ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 14. W sytuacji postanowienia o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej, wychowawca pisemnie powiadamia rodziców / prawnych opiekunów, o fakcie powtarzania klasy na miesiąc przed roczną radą klasyfikacyjną.
 15. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub okres, za który przeprowadzana jest klasyfikacja:
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
 16. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej powtarza klasę, gdy:
 - 1) nie osiąga pozytywnych wyników podczas testów i sprawdzianów na poziomie wymaganym;
 - 2) nie opanował techniki głośnego czytania, pisania ani liczenia na poziomie wymaganym;
 - 3) nie rokuje szans na uzupełnienie zaległości w klasie programowo wyższej;
 - 4) wykazuje dużą niedojrzałość emocjonalną, która uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w następnej klasie;
 - 5) rodzice/prawni opiekunowie, których dzieci z uwagi na zły stan zdrowia nie realizują systematycznie obowiązku szkolnego – nie współpracują ze szkołą tj.: nie korzystają

z oferty pomocy zaproponowanej przez wychowawcę np.: zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia korekcyjno - kompensacyjne ze specjalistą, nauczycielem logopedą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem aby uzupełnić zaległości powstałe w wyniku absencji ucznia w szkole.

17. W przypadku zagrożenia nieklasyfikowaniem szkoła umożliwia uczniowi na wniosek rodziców /prawnych opiekunów przystąpienie do egzaminów klasyfikacyjnych:

1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

18. Egzamin przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin:

1) przewodniczący komisji, uzgadnia z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami zakres materiału, termin oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu w ciągu jednego dnia;

2) egzamin klasyfikacyjny z edukacji plastycznej, muzycznej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zajęć praktycznych, a z edukacji wczesnoszkolnej ma formę pisemną i ustną;

3) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów-rodzice / prawni opiekunowie ucznia;

4) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i wykonanych zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 3

Oceny, sposoby sprawdzania i kryteria oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej

§ 28

1. Obowiązują następujące rodzaje ocen:

1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – diagnoza wstępna w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju;

2) ocena bieżąca i śródroczna – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyrażnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy usprawnić;

3) ocena podsumowująca - roczna opisowa – wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia.

2. Ocenie podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne;

2) zachowanie ucznia.

3. Obowiązują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz oceny:

1) w klasach I-III wiedza i umiejętności ucznia sprawdzane są poprzez:

a) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów,

- b) prace pisemne (np. pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu, graficzna strona pisma, opanowanie techniki, liczenia, rozwiązywanie zadań z treścią),
 - c) kartkówki - trwające nie dłużej niż 15 minut (nie muszą być zapowiadane, nauczyciel sprawdza je w ciągu trzech dni),
 - d) sprawdziany obejmujące edukację polonistyczną, matematyczną i przyrodniczą trwające od 30 do 45 minut (muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel sprawdza je w ciągu tygodnia, w tygodniu mogą być tylko dwie takie prace),
 - e) testy okresowe obejmujące edukację polonistyczną, matematyczną – przyrodniczą trwające 2-3 godziny (mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni, muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, nauczyciel sprawdza je w ciągu 2 tygodni),
 - f) zewnętrzny test kompetencji dla klas III, który może być przeprowadzony decyzją zespołu edukacji wczesnoszkolnej pod koniec pierwszego etapu edukacji,
 - g) obserwację pracy ucznia,
 - h) aktywność, prace samodzielne ucznia np. albumy, makiety, plansze informacyjne,
 - i) zadania domowe usprawniające motorykę małą,
 - j) wykonywanie ćwiczeń praktycznych (przede wszystkim w przedmiotach „artystycznych” oraz wychowaniu fizycznym),
 - k) zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków podczas zajęć technicznych, muzycznych i plastycznych, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczność i aktywność
 - l) uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na dowolny okres na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza specjalistę
- 2) prowadzenie zeszytu, zeszytu ćwiczeń, kart pracy;
- 3) w okresie, gdy zadania szkoły spełniane są poprzez kształcenie na odległość, nauczyciele wybierają te formy oceniania postępów uczniów, które są możliwe do realizacji, między innymi: projekty, prezentacje, karty pracy, skany lub zdjęcia wykonanych prac lub inne wskazane przez nauczyciela zgodne ze statutem szkoły.
4. Ocena roczna osiągnięć edukacyjnych jest oceną opisową i obejmuje:
- 1) umiejętność wypowiadania się;
 - 2) technikę czytania i pisania;
 - 3) podstawy ortografii i gramatyki;
 - 4) kaligrafię;
 - 5) liczenie w zależności od poziomu nauczania;
 - 6) rozwiązywanie zadań tekstowych;
 - 7) ogólną wiedzę o otaczającym świecie;
 - 8) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym;
 - 9) systematyczne uczestnictwo w zajęciach sportowych;
 - 10) umiejętność posługiwania się komputerem, programem tekstu i grafiki;
 - 11) osobiste osiągnięcia uczniów.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. W klasach I-III oceny bieżące ustala się w punktach według następującej skali:

6 punktów – 6p	uczeń doskonale opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności, samodzielnie wykonuje prace dla chętnych, reprezentuje klasę w konkursach
----------------	--

5 punktów – 5p	uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności, aktywnie uczestniczy w zajęciach, nie popełnia błędów, samodzielnie wykonuje zadania, zawsze kończy rozpoczętą pracę
4 punkty – 4p	opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności nie są pełne ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści, popełnia nieliczne błędy, pracuje samodzielnie, chętnie uczestniczy w zajęciach, zawsze kończy rozpoczętą pracę
3 punkty – 3p	uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, jednak ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści, popełnia błędy, często pracuje z pomocą nauczyciela, nie zawsze aktywnie uczestniczy w zajęciach, zazwyczaj kończy rozpoczętą pracę
2 punkty – 2p	opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności są niewystarczające i utrudniają dalszą naukę, uczeń rozwiązuje zadania tylko z pomocą nauczyciela, mimo wskazówek nauczyciela popełnia wiele błędów, nie zawsze kończy rozpoczętą pracę
1 punkt – 1p	wiadomości i umiejętności nie są opanowane, mimo pomocy nauczyciela uczeń nie potrafi prawidłowo rozwiązać zadania, szybko się zniechęca, często nie podejmuje prób wykonania zadania

7. Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus (+) lub minus (-).

8. uchylony

9. Sprawdziany i testy nauczyciele punktuja i oceniają według podanego kryterium:

6p → 100%

5p → 99% - 90%

4p → 89% - 74%

3p → 73% - 50%

2p → 49% - 30%

1p → 29% i niżej.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, zajęć komputerowych i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.

11. Wszystkie oceny bieżące otrzymywane przez ucznia odnotowywane są przez nauczyciela w dzienniku.

12. Prace sprawdzające są oceniane wg obowiązujących kryteriów, wynik jest omówiony z uczniami i wpisany do dziennika. Testy kompetencji gromadzone są w teczce ucznia i przechowywane do końca roku szkolnego.

13. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły:

1) Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
14. Obowiązują następujące sposoby informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych:
- 1) zasady oceniania edukacji wczesnoszkolnej przedstawiane są uczniom na jednych z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowany w dzienniku zajęć lekcyjnych;
 - 2) zasady oceniania edukacji wczesnoszkolnej przedstawiane są rodzicom lub opiekunom prawnym na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest potwierdzony podpisem rodzica na liście potwierdzającej zapoznanie się z dokumentami wewnętrznymi szkoły;
 - a) w przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na pierwszym i drugim zebraniu w danym roku szkolnym, wychowawca wysyła e-mail przypominający o konieczności zapoznania się z dokumentami wewnętrznymi dostępnymi na stronie Internetowej szkoły,
 - b) fakt wysłania takiej wiadomości zostaje odnotowany na liście potwierdzającej zapoznanie z dokumentami szkoły. Wychowawca wiadomość elektroniczną przechowuje w skrzynce nadawczej do końca roku szkolnego.
15. Ocenianie ucznia w edukacji wczesnoszkolnej jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla, osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami:
- 1) sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i rodzice / prawny opiekun otrzymują do wglądu, zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba;
 - 2) informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice / prawny opiekun uzyskują podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem oraz podczas zebrań, dni otwartych organizowanych zgodnie z harmonogramem spotkań;
 - 3) w przypadku trudności w nauce i utrudnionych kontaktów z rodzicem / opiekunem prawnym informacje takie są przekazywane drogą mailową, telefonicznie lub listownie;
 - 4) opisową ocenę roczną uczeń otrzymuje w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

Rozdział 4

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w klasach IV – VIII

§ 29

1. W klasach IV – VIII stosuje się ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych, które ma na celu:
- 1) wspieranie procesu uczenia się ucznia i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu i dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności;
 - 2) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. W klasach IV - VIII poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych częściowych w skali 1 – 6:

Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

- 1) Przy ocenie częściowej, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej, mogą wystąpić znaki plus (+) lub minus (-);
- 2) Dla prac pisemnych z punktowanymi odpowiedziami wprowadza się kryteria procentowe:

0% - 30% - niedostateczny
31% - 50% - dopuszczający
51% - 74% - dostateczny
75% - 89% - dobry
90% - 99% - bardzo dobry
100% - celujący.

3. Nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych mają możliwość wprowadzenia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżącej oceny opisowej, która towarzyszy ocenie wyrażonej cyframi w skali od 1 do 6 i zawierają to w przedmiotowych zasadach oceniania. Ocenianie bieżące ma przekazywać informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jak też jego zaangażowaniu w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywanie trudności.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości określonych w podstawie programowej wymagających korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - b) wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów w czasie lekcji i w pracy pozalekcyjnej,
 - c) bierze aktywny udział w konkursach i odnosi w nich sukcesy,
 - d) jest autorem prac o dużych walorach poznawczych i dydaktycznych,
 - e) wyraża samodzielny krytyczny stosunek do określonych zagadnień,
 - f) posługuje się odpowiednią argumentacją będącą skutkiem nabytej wiedzy;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w stopniu bardzo dobrym opanował wiadomości określone w podstawie programowej,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione mu przez nauczyciela posługując się zdobytą wiedzą i umiejętnościami,
 - c) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
 - d) bierze udział w konkursach,

- e) samodzielnie rozwiązuje dodatkowe zadania teoretyczne i praktyczne w sposób twórczy;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - c) jest aktywny w czasie lekcji,
 - d) pracuje systematycznie;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy zdanego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - b) mimo pomocy nauczyciela nie rozwiązuje zadań o elementarnym stopniu trudności;
- 6. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 7. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznawania poziomu osiągnięć uczniów. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) praca klasowa (klasówka);
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności;
 - 3) kartkówka;

- 4) odpowiedź ustna;
- 5) zadanie praktyczne;
- 6) inne;
- 7) w okresie, gdy zadania szkoły spełniane są poprzez kształcenie na odległość, nauczyciele wybierają te formy oceniania postępów uczniów, które są możliwe do realizacji, między innymi: projekty, prezentacje, karty pracy, skany lub zdjęcia wykonanych prac, filmy, nadsyłane przez uczniów do nauczycieli, ustne wypowiedzi uczniów podczas lekcji prowadzonej w formie wideo połączenia lub inne wskazane przez nauczyciela zgodne ze Statutem Szkoły.
8. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) przygotowania się do lekcji,
 - 2) przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela,
 - 3) uchylony,
 - 4) aktywnego udziału w lekcjach.
9. Nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.
10. Na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ocena klasyfikacyjna zachowania.
11. Stosuje się następujące zasady organizowania pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności:
 - 1) uchylony;
 - 2) jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej/sprawdzianu, powinien ją napisać w terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 3) liczba zaplanowanych w ciągu tygodnia prac klasowych/sprawdzianów nie może przekroczyć trzech;
 - 4) o terminie i zakresie pracy klasowej/sprawdzianu uczniowie są powiadamiani co najmniej na tydzień przed terminem, co musi być potwierdzone wpisem do e-dziennika;
 - 5) w ciągu jednego dnia uczeń może pisać jeden sprawdzian lub jedną pracę klasową. Sprawdzian i praca klasowa muszą być zapowiedziane, nauczyciel podaje uczniom zakres materiału. Praca klasowa jest całogodzinna. Sprawdzian nie może przekraczać ½ lekcji;
 - 6) na każdej lekcji uczeń może pisać kartkówkę, która jest niezapowiedziana, obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji, czas jej trwania nie może przekraczać 15 minut;
 - 7) uchylony;
 - 8) ocenione prace uczeń otrzymuje nie później niż:
 - a) pracę klasową/sprawdzian - w ciągu 14 dni od dnia oddania pracy nauczycielowi, okres ten może ulec przedłużeniu o czas przerwy w nauce, nieobecności nauczyciela lub oddziału,
 - b) egzaminy próbne - w ciągu 21 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu próbnego,
 - c) nauczyciel przechowuje prace do końca roku szkolnego, w którym były zrealizowane;
 - 9) jeżeli oceny niedostateczne i dopuszczające stanowią ponad 50% ocen z pracy klasowej, powinna ona zostać powtórzona, po uzupełnieniu wiadomości uczniów;
 - 10) uchylony.
12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów.
13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Nauczyciel informuje ucznia na bieżąco o uzyskanych ocenach cząstkowych.

15. Informacje o uzyskanych ocenach cząstkowych i wynikach obserwacji ucznia nauczyciel przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom podczas zebrań, dni otwartych i spotkań indywidualnych, na bieżąco rodzic/prawny opiekun ma do nich wgląd poprzez elektroniczny dziennik.
16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym. Uczeń otrzymuje pracę w czasie lekcji, zaś rodzic/prawny opiekun otrzymuje oryginał pracy z prośbą o jej zwrot lub jej kopię (skan, ksero lub zdjęcie).
 - 1) uchylony
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom. Zapoznanie się z dokumentacją rodzic / prawny opiekun, potwierdza podpisem.
18. Poprawa ocen cząstkowych:
 - 1) po każdej pracy klasowej lub sprawdzianie dokonuje się ich analizy i poprawy w trybie ustalonym przez nauczyciela;
 - 2) uczeń ma możliwość poprawienia oceny z danej pracy klasowej lub sprawdzianu tylko raz, w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela;
 - 3) wymagania przed nim postawione powinny umożliwiać ubieganie się o ocenę w pełnej skali ocen;
 - 4) zasady poprawiania pozostałych form oceniania ucznia regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania;
 - 5) przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych nauczyciel bierze pod uwagę ocenę z poprawy;
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
22. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, z informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
23. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
24. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów, o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
25. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w klasach IV – VIII szkoły podstawowej, 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.
26. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 27. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 28. Szkoła wspomaga ucznia w uzupełnianiu braków wiedzy i umiejętności poprzez:
 - 1) zajęcia wyrównawcze;
 - 2) zajęcia kompensacyjno – korekcyjne;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) indywidualne konsultacje z nauczycielami przedmiotów;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej.
 29. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną śródroczną/roczną nauczyciele wszystkich przedmiotów wystawiają ocenę przewidywaną.
 30. Z przewidywaną oceną nauczyciele przedmiotu zapoznają ucznia na swoich zajęciach edukacyjnych lub wychowawca klasy podczas godzin wychowawczych w formie ustnej.
 31. Z przewidywaną oceną rodzice / prawni opiekunowie mogą zapoznać się poprzez e-dziennik, podczas zebrania lub w innym, uzgodnionym z nauczycielem / wychowawcą terminie.
 32. Uczeń lub jego rodzic / prawny opiekun po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie, w ciągu tygodnia może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o ustalenie sposobu jej poprawienia.
 33. uchylony.
 34. Nauczyciel ustala z uczniem lub rodzicem / prawnym opiekunem warunki poprawy.
 35. Uczeń może uzyskać ocenę śródroczną / roczną wyższą o jeden stopień od przewidywanej niedostatecznej, jeżeli zgłosi się w wyznaczonym terminie i spełni ustalone warunki. Warunki te zostają spisane w formie kontraktu. Kontrakt zawiera:
 - 1) termin realizacji;
 - 2) zakres treści programowych;
 - 3) formę sprawdzania opanowanych treści;
 - 4) podpis ucznia, rodzica i nauczyciela.
 36. W formie kontraktu uczeń może poprawić tylko ocenę niedostateczną.
 37. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć nauczycielowi podpisany przez siebie i rodzica / prawnego opiekuna kontrakt, nauczyciel przechowuje go w dokumentacji do zatwierdzenia klasyfikacji śródrocznej/rocznej i uprawnomocnienia się ocen.
 38. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną nauczyciel ustala ocenę śródroczną/roczną, biorąc pod uwagę ocenę przewidywaną i oceny cząstkowe uzyskane w ostatnim okresie. W przypadku ucznia, który wyraził chęć poprawienia oceny, nauczyciel uwzględnia sposób wywiązania się z kontraktu.
 39. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen:
 - 1) 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.

40. Dyrektor powołuje Komisję Sprawdzającą, czy zgłoszone zastrzeżenia są zasadnie i zgodne z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Edukacji dotyczącym oceniania. W skład komisji wchodzi dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz dwóch nauczycieli jako członków komisji. Po zakończeniu pracy komisja sporządza protokół.
41. Jeżeli komisja Sprawdzająca stwierdzi, że podczas wystawiania oceny zostały naruszone przepisy zawarte w obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Edukacji dotyczącym oceniania to przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala śródroczną/roczną ocenę edukacyjną z danych zajęć.
42. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
43. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - 1) w wypadku oceny rocznej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - 2) w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog (jeżeli jest zatrudniony w szkole), psycholog, (jeżeli jest zatrudniony w szkole), przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
44. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
45. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
46. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
47. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
48. Uchylony
49. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin.
50. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, gdzie mają one przede wszystkim formę zadań praktycznych.
51. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
52. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny w naszej szkole przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
53. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza Komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
54. W skład Komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy:

- 1) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/ prawni opiekunowie ucznia;
 - 2) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami / prawnymi opiekunów liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,;
 - 3) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - 4) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
55. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
56. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
57. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
58. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć
59. Uchylony.
60. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
61. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
62. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
 - 4) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
63. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
64. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
65. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
66. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
67. Na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły nie ma wpływu ocena klasyfikacyjna zachowania.
68. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
69. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć.
70. uchylony
71. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
72. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
73. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej:
- 1) o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
 - 2) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 5

Kryteria wewnątrzszkolnego oceniania zachowania uczniów w klasach IV – VIII

§ 30

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie SP 353.
2. W ocenianiu zachowania stosuje się następującą skalę:

wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

3. Zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas podczas godzin wychowawczych i na zebraniach z rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Informacje na temat zachowania i aktywności każdego ucznia, na bieżąco odnotowywane są w e-dzienniku i mają do nich dostęp uczniowie oraz rodzice/prawni opiekunowie.
5. Zachowanie ucznia oceniane jest przez cały rok szkolny.
6. Ustalona przez wychowawcę ocena śródroczna/roczna musi być skonsultowana z pozostałymi nauczycielami przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej podczas zespołu nauczycieli klas IV-VIII.
7. Ocena zachowania ucznia zatwierdzona przez radę pedagogiczną jest ostateczna, o ile nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczeń, w zależności od jego aktywności w trakcie roku szkolnego, może otrzymać nagrodę lub karę wymienioną w paragrafie 32 „Statutu SP 353” – „Nagradzanie i karanie”. Informacja o przyznanych nagrodach lub karach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) zachowania społeczne;

- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój.
13. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek).

Ustala się szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) Zachowanie wzorowe:

Uczeń przestrzega Statutu Szkoły

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowanie społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój
1. Zawsze jest przygotowany do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań. 2. Bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu. 3. Nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych. 4. Nie ma żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień.	1. Nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe. 2. Z szacunkiem odnosi się do innych osób. 3. Respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne.	1. Zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi. 2. Jest wzorem dla innych. 3. uchylony 4. Chętnie pomaga innym. 5. Dbą o wygląd klasy, szkoły i najbliższego otoczenia. 6. Inicjuje działania na rzecz klasy i szkoły. 7. Szanuje mienie własne, innych osób i społeczne. 8. Przeciwwstawia się wszelkim przejawom przemocy. 9. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne	1. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie. 2. W stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje. 3. Przestrzega norm społecznych i etycznych wobec siebie i innych. 4. Nie posiada i nie stosuje używek (papierosy, e-papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki itp.).

		oraz innych osób. 10. Zawsze wykonuje powierzone mu obowiązki. 11. Wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego. 12. Nosi strój galowy w wyznaczone dni.	
--	--	---	--

2) Zachowanie bardzo dobre:

Uczeń przestrzega Statutu Szkoły

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój
1. Jest przygotowany do lekcji. 2. Wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela. 3. Angażuje się do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu. 4. Nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych. 5. Nie ma żadnych nieusprawiedliwionych spóźnień	1. Nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe. 2. Z szacunkiem odnosi się do innych osób. 3. Respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne.	1. Zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi. 2. Umie współpracować w zespole. 3. uchylony 4. Jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym 5. Wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania) 6. Szanuje mienie własne, innych osób i społeczne 7. Nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji	1. Dostrzega własne błędy i potknięcia i poprawia je. 2. Zmotywowany przez nauczycieli, rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania. 3. Po zwróceniu uwagi, eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu. 4. Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych. 5. Nie posiada i nie stosuje używek (

		8. Angażuje się w życie klasy, 9. Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia 10. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych 11. Postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły. 12. Nosi strój galowy w wyznaczone dni.	papierosy, e-papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki itp.).
--	--	---	--

3) Zachowanie dobre:

Uczeń przestrzega Statutu Szkoły

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój
1. Jest zazwyczaj przygotowany do lekcji. 2. Podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela. 3. Zazwyczaj uważa na lekcjach. 4. Wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych. 5. Może mieć kilka nieusprawiedliwionych spóźnień. 6. Może mieć nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych.	1. Nie używa wulgarnych słów. 2. Stosuje zwroty grzecznościowe. 3. Zachowanie na lekcjach, podczas przerw i podczas reprezentowania szkoły nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły).	1. Respektuje zasady współpracy w zespole i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych. 2. Wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków. 3. Angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela. 4. Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia.	1. Motywowany przez nauczyciela rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia. 2. Po zwróceniu uwagi uczeń poprawia swoje zachowanie. 3. Nie posiada i nie stosuje używek (papierosy, e-papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki itp.).

		5. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych. 6. Nie przejawia agresji słownej i fizycznej. 7. Szanuje mienie własne, innych osób i społeczne. 8. Dbą o honor, dobre imię i tradycje szkoły- nosi strój galowy w wyznaczone dni	
--	--	---	--

4) Zachowanie poprawne:

Uczeń zazwyczaj przestrzega Statutu Szkoły

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój
1. Motywowany nie podejmuje dodatkowych działań. 2. Wykonuje polecenia nauczyciela. 3. Zdarza mu się nie przygotować do lekcji. 4. Pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela. 5. Może mieć nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych spóźnień. 6. Może mieć nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych.	1. Nie przestrzega form grzecznościowych w szkole. 2. Kultura języka postawa lub gesty, budzą zastrzeżenia.	1. Zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, sprawia przykrość kolegom, wyśmiewa ich. 2. Nie zawsze szanuje mienie własne, szkolne i ogólnospołeczne 3. Bywa agresywny, ale reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły. 4. Sporadycznie podejmuje działania społeczne,	1. Jest biernym uczestnikiem życia szkolnego. 2. Stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty w postaci poprawy zachowania ucznia. 3. Nie posiada i nie stosuje używek (papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki itp.).

		zwykle na polecenie nauczyciela. 5. Używa telefonu komórkowego na terenie szkoły niezgodnie z Regulaminem dotyczącym używania telefonów komórkowych przez uczniów.	
--	--	---	--

5) Zachowanie nieodpowiednie:

Uczeń nie przestrzega Statutu Szkoły

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój
1. Nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany. 2. Nie reaguje na uwagi nauczyciela. 3. Nie wykonuje poleceń nauczyciela. 4. Nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły. 5. Zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania). 6. Może mieć nie więcej niż 30 nieusprawiedliwionych spóźnień. 6. Może mieć nie więcej niż 21 godzin nieusprawiedliwionych	1. Przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia. 2. Używa wulgarnych słów, gestów i nie dba o własną i cudzą godność osobistą. 3. Nie dba o higienę osobistą.	1. Nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela. 2. Zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych. 3. Przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, udostępnia je innym uczniom. 4. Nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego, dopuszcza się kradzieży. 5. Stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych. 6. Fałszuje dokumenty szkolne, kłamie. 7. Naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.	1. Nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę. 2. Brak u niego poczucia winy i skruchy. 3. Często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, dyrektora (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę. 4. Nie posiada i nie stosuje używek (papierosy, e-

		8. Używa telefonu komórkowego na terenie szkoły niezgodnie z Regulaminem dotyczącym używania telefonów komórkowych przez uczniów. 9. Narusza godność osobistą poprzez ujawnianie korespondencji, zamieszczanie w Internecie informacji i zdjęć dotyczących innych osób.	papierosy, alkohol, dopalacze, narkotyki itp.)
--	--	--	--

6) Zachowanie naganne:

Uczeń nie przestrzega Statutu Szkoły

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zachowania społeczne	Zaangażowanie ucznia we własny rozwój
1. Nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie przynosi podręczników, zeszytów itp.). 2. Nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania. 3. Bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych. 4. Uczeń notorycznie spóźnia się bez usprawiedliwienia. 5. Uczeń notorycznie opuszcza zajęcia	1. Nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej. 2. Nagminnie używa wulgarnych słów i gestów. 3. Lekcjo waży uwagi nauczyciela (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.).	1. Uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.. 2. Nie zachowuje się adekwatnie do sytuacji, jego zachowanie łamie	1. Nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę. 2. Nie okazuje skruchy. 3. Nie dba o własne zdrowie i godność osobistą. 4. Stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów. 5. Pali papierosy, e-papierosy, posiada lub spożywa środki psychoaktywne, spożywa alkohol.

szkolne bez usprawiedliwienia.		ogólnie przyjęte normy społeczne. 3. Fałszuje dokumenty szkolne, kłamie. 4. Nie pomaga innym nawet na prośbę nauczyciela. 5. Jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.). 6. Komentuje i wyśmiewa wypowiedzi nauczyciela lub kolegów. 7. Odmawia wykonania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły. 8. Prowokuje innych. 9. Celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.). 10. Swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo. 11. Demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań.	
-----------------------------------	--	---	--

		12. Ma konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia). 13. Przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje. 14. Notorycznie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły niezgodnie z Regulaminem dotyczącym używania telefonów komórkowych przez uczniów. 15. Narusza godność osobistą poprzez ujawnianie korespondencji, zamieszczanie w Internecie informacji i zdjęć dotyczących innych osób.	
--	--	---	--

14. uchylony

15. Biżuteria i elementy stroju nie mogą stanowić zagrożenia dla ucznia i otoczenia.

16. uchylony

17. Ustala się następujący tryb wystawiania okresowej oceny zachowania:

1) Przed wystawieniem okresowej oceny z zachowania:

- a) każdy uczeń w formie pisemnej dokonuje samooceny zachowania i oceny zachowania kolegów według przyjętej skali. Do samooceny może dołączyć opis swojej działalności na rzecz szkoły,
- b) nauczyciele uczący w danej klasie wypełniają w formie elektronicznej „Kartę przewidywanych ocen zachowania”,

2) Na tydzień przed okresową radą klasyfikacyjną wychowawca wystawia ocenę zachowania, uwzględniając:

- a) samoocenę ucznia,
- b) opinię klasy,
- c) opinię nauczycieli uczących w klasie,
- d) prowadzoną dokumentację,
- e) własne spostrzeżenia dotyczące ucznia,

- f) opinię innych pracowników szkoły,
 - 3) wychowawca o wystawionych ocenach zachowania informuje uczniów podczas zajęć z wychowawcą, rodziców / prawnych opiekunów – podczas zebrań,;
 - 4) w wypadku wystawienia oceny nieodpowiedniej/nagannej nauczyciel dokonuje pisemnego uzasadnienia;
 - 5) w wypadku wystawienia oceny nieodpowiedniej/nagannej wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami oraz wspólnie ustalają działania umożliwiające poprawę oceny zachowania. Zawierają „Kontrakt dotyczący poprawy zachowania ucznia” i określają czas realizacji:
 - a) kontrakt powinien być zawarty nie później niż w ciągu 7 dni od terminu powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - b) oryginał przechowywany jest w segregatorze wychowawcy klasy, kopię otrzymuje rodzic/prawny opiekun ucznia,
 - 6) uczeń, który stara się o poprawienie oceny zachowania, uzgadnia z wychowawcą sposób postępowania, który umożliwi mu poprawę oceny;
 - 7) w wypadku rażącego naruszenia zasad zachowania wychowawca, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może obniżyć ocenę zachowania okresową /roczną.
18. Ustala się następujący tryb wystawiania przewidywanej rocznej oceny zachowania:
- 1) na miesiąc przed roczną radą klasyfikacyjną wychowawca wystawia przewidywaną roczną ocenę zachowania uwzględniając:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) opinię klasy,
 - c) opinię nauczycieli uczących w klasie,
 - d) prowadzoną dokumentację,
 - e) własne spostrzeżenia dotyczące ucznia,
 - f) okresową ocenę z zachowania,
 - g) opinię innych pracowników szkoły,
 - h) stopień realizacji kontraktu w przypadku ucznia, który zawarł „Kontrakt dotyczący poprawy zachowania ucznia”,
 - 2) wychowawca o przewidywanych ocenach zachowania jest zobowiązany poinformować uczniów podczas swoich zajęć edukacyjnych, rodziców – podczas wyznaczonych zebrań lub niezwłocznie w innej formie;
 - 3) jeżeli przewidywaną okresową/roczną oceną zachowania jest ocena nieodpowiednia/naganna, rodzic potwierdza podpisem otrzymaną informację na formularzu „Informacja o zagrożeniu oceną nieodpowiednią/naganną zachowania”,
 - a) w wypadku nieobecności rodzica na zebraniu (lub innej sytuacji, w której niemożliwe jest otrzymanie podpisu rodzica na zebraniu), informacja o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej/nagannej jest wysyłana e-mailem przez e-dziennik,
 - 4) jeżeli przewidywaną oceną roczną jest ocena nieodpowiednia/naganna wychowawca zawiera z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami „Kontrakt dotyczący poprawy zachowania ucznia”, obowiązujący do momentu wystawienia rocznej oceny zachowania;
 - 5) wychowawca wystawia roczną ocenę zachowania na tydzień przed roczną radą klasyfikacyjną uwzględniając:
 - a) przewidywaną roczną ocenę zachowania,
 - b) w wypadku ucznia, który zawarł „Kontrakt dotyczący poprawy zachowania ucznia”- stopień realizacji kontraktu,
 - 6) w uzasadnionych wypadkach, roczną ocenę zachowania można podwyższyć lub obniżyć. Obniżenie oceny dotyczy w szczególności sytuacji, gdy uczeń:

- a) dopuścił się rażącego naruszenia regulaminu szkoły,
 - b) wszedł w konflikt z prawem,
- 7) w wypadku wystawienia oceny nieodpowiedniej/nagannej wychowawca dokonuje pisemnego uzasadnienia – formularz "Uzasadnienie oceny niedostatecznej, nieodpowiedniej lub nagannej";
 - 8) ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i wynika z ocen zachowania pierwszego i drugiego okresu.
- 19. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o zbadanie zgodności trybu wystawiania rocznej oceny zachowania ze szkolnymi zasadami oceniania zachowania i przepisami prawa oświatowego w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 20. W wypadku stwierdzenia naruszenia procedury wystawiania oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W wypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 21. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna.
 - 22. Jeżeli uczeń notorycznie sprawia problemy wychowawcze, a kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami jest utrudniony (nie chcą współpracować ze szkołą i skorzystać z form przewidywanej przez szkołę pomocy) wychowawca powiadamia dyrektora szkoły. W dalszej kolejności pedagog wystosowuje pismo do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, dołączając opinię wychowawcy o uczniu.
 - 23. Na wniosek ucznia lub jego rodzica/prawnego opiekuna, wychowawca udziela ustnego uzasadnienia okresowej/rocznej oceny zachowania w oparciu o dokumentację wychowawcy.
 - 24. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania są systemem otwartym, do którego można wносить zmiany na podstawie ewaluacji przeprowadzanej wśród uczniów nauczycieli i rodziców / prawnych opiekunów. Zmian dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej.

Dział VI Społeczność szkolna

Rozdział 1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31

- 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracji i pracowników obsługi.
- 2. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
- 3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy, Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.
- 4. Zakresy czynności i zadań poszczególnych pracowników szkoły określone są w Regulaminie Pracy.
- 5. Kwalifikacje wymagane od poszczególnych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określone są w odrębnych przepisach.
- 6. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

Rozdział 2

Zadania nauczycieli

§ 32

1. Podstawowymi zadaniami nauczyciela są:

- 1) rzetelne spełnianie podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności poprzez:
 - a) odbywanie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 - b) sprowadzenie uczniów danego oddziału do szatni/przekazanie uczniów do świetlicy szkolnej po zakończonej ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela, który prowadził te zajęcia,
 - c) sprawdzenie przez wychowawców klas I-III czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez upoważnione do tego osoby,
 - d) sprawowanie pieczy nad uczniami podczas prowadzonych przez siebie zajęć,
 - e) systematyczne kontrolowanie miejsc przebywania uczniów pod kątem Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- 3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju psychofizycznym oraz zdolności i zainteresowań;
- 4) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 5) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 7) dążenie do własnego rozwoju osobowego, doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8) przestrzeganie szkolnych procedur wewnętrznych.

2. Nauczyciel ponadto:

- 1) odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na wszelkie przejawy niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego;
- 2) współpracuje w sprawach dotyczących ucznia z wychowawcą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, nauczycielem współorganizującym kształcenie, psychologiem szkolnym i rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 3) opracowuje i koryguje plan dydaktyczny w oparciu o podstawę programową i specyfikę danej klasy w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów edukacji;
- 4) systematycznie realizuje zadania wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 5) przestrzega zapisów statutowych, zapoznaje się z aktualnym prawem oświatowych;
- 6) systematycznie przygotowuje się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosuje aktywizujące metody i formy pracy;
- 7) ocenia zgodnie z przyjętymi przez szkołę Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 8) pełni aktywnie dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 9) sprawdza obecności uczniów na każdej lekcji;
- 10) systematycznie prowadzi dokumentację;
- 11) aktywnie uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołach przedmiotowych, zespołach zadaniowych do których został powołany;

- 12) służy pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
- 13) zapoznaje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów z kryteriami i formami oceniania ze swego przedmiotu;
- 14) skreślony;
- 15) jest dostępny dla uczniów i rodziców w ramach godziny konsultacji zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem konsultacji nauczycieli.

§ 33

1. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu przez dyrektora szkoły oddziałem, w którym uczy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu jednego etapu edukacyjnego tj. w klasach I-III i IV-VIII.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) współpraca z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale oraz nauczycielami świetlicy;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających wszechstronny rozwój ucznia;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego integrujące zespół klasowy, w tym zielone szkoły i wycieczki;
 - 4) wspólnie z uczniami, ich rodzicami ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w celu poznania środowiska ucznia i jego potrzeb, współuczestniczenia w procesie wychowawczym, włączanie rodziców w życie klasy i szkoły;
 - 8) współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w szkole;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej;
 - 10) informowanie rodziców / prawnych opiekunów, o sprawach dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju;
 - 11) planowanie i koordynowanie udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych ponadto:
 - 1) prowadzą i obserwację pedagogiczną w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokonania diagnozy przedszkolnej:
 - a) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciele przeprowadzają analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępną diagnozę przedszkolną). Z wynikami diagnozy wychowawca zapoznaje rodziców dziecka,
 - b) do 30 kwietnia nauczyciele przeprowadzają diagnozę gotowości szkolnej dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne. Diagnozę nauczyciel przekazuje rodzicom.
 - 2) współdziała z rodzicami / prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, uwzględniając prawo rodziców / prawnych opiekunów, do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;

- 3) planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość;
- 4) planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35

1. Dyrektor szkoły spośród członków rady pedagogicznej może powołać osobę monitorującą sprawy związane z bezpieczeństwem w szkole.
2. Do jej zadań należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie od uczniów, nauczycieli i innych osób informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) projektowanie zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego dotyczących spraw bezpieczeństwa;
 - 4) współpraca ze środowiskiem szkoły, organem prowadzącym oraz innymi instytucjami mogącymi pomóc w szkole w rozwiązywaniu problemów występujących w szkole dotyczących bezpieczeństwa.

§ 36

1. Dyrektor Szkoły powołuje Rzecznika Praw Ucznia spośród członków Rady Pedagogicznej.
2. Rzecznik Praw Ucznia stoi na straży przestrzegania praw ucznia.
3. Rzecznik Praw Ucznia jest pośrednikiem i mediatorem między uczniami a nauczycielami.
4. Rzecznik Praw Ucznia działa bezstronnie.

Rozdział 3

Zadania innych pracowników szkoły

§ 37

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynkach szkolnych i wokół nich.
2. Do zadań innych pracowników szkoły, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów należy przede wszystkim:
 - 1) informowanie pracowników pedagogicznych o zauważonych zagrożeniach;
 - 2) wspieranie pracowników pedagogicznych w wykonywaniu przez nich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę pracownika pedagogicznego w sytuacjach szczególnych;
 - 4) monitorowanie przebywania na terenie szkoły osób obcych zgodnie z wewnętrznymi procedurami szkoły;
 - 5) sprawdzanie czy uczniowie z klas 1-3 samodzielnie opuszczający szkołę posiadają plakietkę „WRACAM SAM”.

§ 38

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela/asystent nauczyciela świetlicy, zwany dalej asystentem.
2. Do zadań asystenta należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom powierzonym jego opiece oraz wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
3. Asystent wykonuje swoje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub pod kierunkiem wychowawcy świetlicy.
4. Podstawowymi zadaniami asystenta są:
 - 1) rzetelne spełnianie podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności poprzez:
 - 3) odbywanie dyżurów zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 4) pomoc w sprowadzaniu uczniów danego oddziału do szatni/przekazanie uczniów do świetlicy szkolnej po zakończonej ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela, który prowadził te zajęcia;
 - 5) pomoc w sprawdzaniu przez wychowawców klas I-III czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez upoważnione do tego osoby;
 - 6) pomoc w sprawowaniu pieczy nad uczniami podczas prowadzonych zajęć;
 - 7) systematyczne kontrolowanie miejsc przebywania uczniów pod kątem Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - 8) wspieranie ucznia w jego rozwoju psychofizycznym oraz zdolności i zainteresowań;
 - 9) wspieranie ucznia w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 10) kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 11) kształcenie i wychowywanie uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 12) dążenie do własnego rozwoju osobowego, doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 13) przestrzeganie szkolnych procedur wewnętrznych.
5. Asystent ponadto:
 - 1) reaguje na wszelkie przejawy niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego;
 - 2) systematycznie wspiera nauczyciela/ wychowawcę świetlicy w realizacji zadań wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
 - 3) przestrzega zapisów statutowych, zapoznaje się z aktualnym prawem oświatowych;
 - 4) systematycznie prowadzi wymaganą dokumentację;
 - 5) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołach przedmiotowych, zespołach zadaniowych do których został powołany.
6. W szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie.
7. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
 - 1) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 - 2) Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

- 3) Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 4) Udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 5) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami

Rozdział 4

Prawa uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych

§ 39

1. Uczeń, dziecko z oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 3) równego traktowania, bez względu na rasę, narodowość i wyznawaną religię;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) przynależności do wybranej przez siebie organizacji edukacyjnej i/lub społecznej (w przypadku organizacji pozaszkolnej – za wiedzą rodziców / prawnych opiekunów),
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) znajomości swoich praw i obowiązków;
 - 10) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią i stawianymi wymaganiami;
 - 11) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 12) odpoczynku w czasie ferii, przerw świątecznych i niedziel;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 14) korzystania ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej zgodnie z możliwościami szkoły;
 - 15) uzyskania pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 16) zmiany oddziału na pisemny i uzasadniony wniosek rodziców;
 - 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń, sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych i w czasie wolnym, ale pod opieką i nadzorem nauczyciela;
 - 18) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia.

§ 40

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic mogą złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia.
2. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie są usatysfakcjonowani sposobem rozpatrzenia problemu zgłoszonego Rzecznikowi Praw Ucznia, mogą zgłosić sprawę do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest załatwić skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej załatwienia ucznia oraz jego rodziców.

§ 41

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia pomoc specjalistów oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 - 1) uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego;
 - 2) pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny;
 - 3) świadczeniami pomocy materialnej są:
 - a) stypendium szkolne (motywacyjne),
 - b) uchylony
 - c) zasiłek szkolny,
 - d) stypendium posiłek dla ucznia,
 - 4) świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców / prawnych opiekunów ucznia, wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - 5) regulaminy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów uchwała organ prowadzący;
 - 6) koordynatorem udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

Rozdział 5

Obowiązki uczniów klas I – VIII

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz regulaminach obowiązujących w szkole, a w szczególności:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, uzupełniać braki wiedzy wynikające z nieobecności w szkole godnie reprezentować szkołę;
 - 2) uchylony;
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i osób przebywających na jej terenie;
 - 4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
 - 5) dbać o mienie własne, szkolne, mienie innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 6) szanować zdrowie i życie własne i innych;

- 7) szanować przekonania, poglądy i godność drugiego człowieka;
 - 8) skreślony;
 - 9) przestrzegać Regulaminu dotyczącego używania telefonów komórkowych przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 353 im. „Wielkich Odkrywców” w Warszawie;
 - 10) reagować na zło, krzywdę i zauważone zagrożenia zgodnie z własnymi możliwościami i normami społecznymi;
 - 11) uchylony;
 - 12) przestrzegać postanowień procedury „WRACAM SAM” w klasach 1-3;
 - 13) przestrzegać zasad higieny osobistej.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:
- 1) Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 2) Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe;
 - 3) Na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę, jeżeli ich charakter tego wymaga obowiązuje strój galowy.
3. Uczniom zabrania się:
- 1) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 2) samowolnego opuszczania szkoły;
 - 3) uchylony;
 - 4) naruszania godności innych oraz podejmowania działań stanowiących przemoc fizyczną lub psychiczną w stosunku do innego ucznia lub pracownika szkoły.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
- 1) przedmioty przyniesione przez ucznia (w tym telefony komórkowe, smartfony, smartwatche, tablety, itp.);
 - 2) ozdoby i biżuterię uczniów, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia tych ozdób.
5. Obowiązuje zakaz robienia zdjęć i nagrywania osób bez ich wyraźnej zgody.
6. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych następuje wyłącznie na prośbę rodzica / prawnego opiekuna wyrażoną pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
7. skreślony

Rozdział 6

Nagradzanie i karanie uczniów klas I – VIII

§ 43

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce, sporcie, sztuce;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) postępy i osiągnięcia;
 - 5) dzielność i odwagę.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela;
- 2) pochwała odnotowana w dzienniku elektronicznym;
- 3) pochwała udzielona przez nauczyciela wychowawcę w obecności rodziców;
- 4) wyróżnienie przez dyrektora szkoły w obecności rodziców;
- 5) list gratulacyjny do rodziców;
- 6) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa za osiągnięcia w konkursach międzyszkolnych, turniejach, rozgrywkach sportowych (przyznawana w trakcie roku szkolnego lub na koniec) wręczana podczas uroczystości szkolnej;
- 7) inne nagrody ustalane w miarę zapotrzebowania przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.

3. Uczniowi lub jego rodzicom / prawnym opiekunom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody:

- 1) sprzeciw składany jest w formie pisemnej zawierającej jego uzasadnienie;
- 2) sprzeciw składany jest do dyrektora szkoły nie później niż 3 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych;
- 3) w celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje niezwłocznie komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału,
 - b) pedagog lub psycholog szkolny,
 - c) rzecznik praw ucznia,
- 4) komisja rozpatruje niezwłocznie sprzeciw i podejmuje decyzję w głosowaniu;
- 5) o rozstrzygnięciu wychowawca oddziału powiadamia niezwłocznie rodzica / prawnego opiekuna pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego;
- 6) rozstrzygnięcie Komisji jest ostateczne.

§ 44

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
- 2) nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców / prawnych opiekunów ucznia;
- 5) nagany dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie uczniowskim lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym, przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) palenia papierosów, e – papierosów, używania alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwa;
 - 6) uprawianie nierzędu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych,
 - 8) W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego:
 - a) pouczenie - wskazuje się uczniowi niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami, w tym również ze statutem szkoły;
 - b) ostrzeżenie ustne – dyrektor szkoły dokonuje pouczenia, ale także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego);
 - c) ostrzeżenie pisemne - dyrektor szkoły dokonuje pouczenia, ale także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego);
 - d) przeproszenie pokrzywdzonego - takie rozwiązanie będzie można zastosować, gdy uczeń, nauczyciel, inny pracownik szkoły został pokrzywdzony w wyniku zachowania ucznia;
 - e) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły – dyrektor szkoły określi rodzaj prac porządkowych jakie zostaną zlecone uczniowi.
3. Dyrektor szkoły zgłasza zachowania opisane w ust. 2 do sądu rodzinnego lub na policję w przypadkach, gdy:
- 1) rodzice/prawni opiekunowie ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli szkoła otrzyma informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
4. Kary nałożone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa ust. 1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.
5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i innych uczniów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej.
11. Ustala się następujące kryteria udzielania kar:
- 1) nauczyciel może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela,
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w okresie;
 - 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole,
 - 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec innych uczniów,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć,
12. W sytuacjach szczególnych dyrektor szkoły ma prawo wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
13. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje dyrektor szkoły w sytuacji gdy:
- 1) uczeń notorycznie łamie regulamin szkolny, otrzymał kary przewidziane w statucie szkoły, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący, zagrażający zdrowiu i życiu innych osób, jest agresywny;

- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo.
14. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
 15. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
 16. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia lub inny nauczyciel.
 17. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami/prawnymi opiekunami, rzecznikiem obrony.
 18. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
 19. Uczeń i jego rodzice / prawni opiekunowie mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły:
 - 1) po wcześniejszym ustaleniu z dyrektorem szkoły terminu dokonania wglądu do dokumentacji;
 - 2) na terenie szkoły w obecności dyrektora szkoły lub nauczyciela przez niego wyznaczonego.
 20. O nałożonych karach wychowawca niezwłocznie informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia, z wyjątkiem upomnień i nagan, które udzielane są natychmiastowo.
 21. Uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły od zastosowanej kary wymienionej w ust. 1 pkt 6 – 8:
 - 1) w terminie 7 dni roboczych od jej zastosowania;
 - 2) dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni roboczych od momentu jego otrzymania;
 - 3) dyrektor może zwrócić się o opinię do Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz do samorządu uczniowskiego.
 22. W odpowiedzi dyrektor szkoły może postanowić o:
 - 1) oddaleniu odwołania, podając uzasadnienie;
 - 2) odwołaniu kary;
 - 3) zawieszeniu warunkowym wykonania kary.
 23. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany do dyrektora szkoły na ręce wychowawcy:
 - 1) wniosek zgłasza rodzic/prawny opiekun na ręce wychowawcy niezwłocznie po zapoznaniu się z karą nałożoną przez dyrektora szkoły;
 - 2) wychowawca niezwłocznie przekazuje dyrektorowi szkoły wniosek rodzica / prawnego opiekuna;
 - 3) Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni roboczych podejmuje kroki niezbędne w celu ponownego rozpatrzenia sprawy;
 - 4) o ostatecznym rozstrzygnięciu postępowania dyrektor szkoły informuje rodzica / prawnego opiekuna;
 - 5) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział 7

Rodzice

§ 45

1. Rodzice / prawni opiekunowie mają prawo:
 - 1) poznać zadania i zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze szkoły;
 - 2) zapoznać się z obowiązującymi dokumentami szkolnymi;
 - 3) poznać wymagania edukacyjne, zasady oceniania, sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia, reguły oceniania zachowania;
 - 4) uzyskać informację o postępach w nauce swojego dziecka, jego zachowaniu, przyczynach ewentualnych trudności;
 - 5) do porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
 - 6) złożyć do dyrektora szkoły wniosek o zgodę na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 46

1. Rodzice / prawni opiekunowie, których dziecko podlega odpowiednio obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku właściwych warunków do przygotowania się do zajęć;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez Dyrektora szkoły w sytuacji gdy dziecko spełnia odpowiednio obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 5) przekazywania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.

Rozdział 8

Współpraca szkoły z rodzicami / prawnymi opiekunami

§ 47

1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców / prawnych opiekunów i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie opiera się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

§ 48

1. Współdziałanie szkoły z rodzicami / prawnymi opiekunami w zakresie form nauczania, wychowania i profilaktyki odbywa się na zasadach obowiązujących przepisów prawa, w tym Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania

dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniem, o ile nie naruszają one chronionej prawem sfery dóbr osobistych innych członków społeczności szkolnej.

2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców / prawnych opiekunów.

§ 49

1. Na życzenie rodziców / prawnych opiekunów szkoła udostępnia przepisy prawa oświatowego.
2. Szkoła udostępnia rodzicom nieodpłatnie informacje dotyczące ich dzieci w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej.

§ 50

1. Formami współdziałania szkoły i rodziców / prawnych opiekunów są:
 - 1) zebrania klasowe rodziców z wychowawcą klasy organizowane co najmniej 3 razy w roku;
 - 2) dni otwarte;
 - 3) spotkania trójki klasowej lub jej przedstawiciela z wychowawcą klasy,
 - 4) spotkania Rady Rodziców lub jej przedstawiciela z dyrektorem szkoły, możliwość uczestnictwa w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 5) wspólne organizowanie i uczestniczenie w uroczystościach i imprezach szkolnych, klasowych,
 - 6) spotkania ze specjalistami szkolnymi,
 - 7) kontakty przy pomocy elektronicznej poczty służbowej, dziennika elektronicznego, kontakty telefoniczne.
2. Spotkania indywidualne rodzica/prawnego opiekuna z nauczycielem nie mogą zakłócać lekcji, dyżuru pełnionego przez nauczyciela lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
3. Rodzice poprzez Trójki Klasowe oraz Radę Rodziców mają prawo przedstawiać opinię na temat pracy szkoły, jej pracowników organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
4. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, specjalistami i dyrektorem jest szkoła.
5. Miejscem kontaktów dyrektora szkoły i rodziców / prawnych opiekunów na terenie szkoły jest gabinet dyrektora, a specjalistów gabinety pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i nauczyciela terapii pedagogicznej.
6. W sytuacjach uzasadnionych, szkoła wzywa rodziców / prawnych opiekunów poza ustalonymi terminami.
7. Rodzic jest zobowiązany uczestniczyć w przynajmniej trzech zebraniach: na początku roku szkolnego i zebraniach podsumowujących okres nauki.
8. Podczas dni otwartych wychowawcy i specjaliści są dostępni w wyznaczonych godzinach i salach.

§ 51

1. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych dokonują poprzez elektroniczny dziennik lub w formie pisemnej rodzice/prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione.

2. Usprawiedliwienie w formie pisemnej musi zawierać imię i nazwisko dziecka, określony termin nieobecności oraz datę i podpis rodzica/prawnego opiekuna lub osoby przez nich upoważnionej.
3. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania terminu usprawiedliwiania nieobecności - nie później niż dwa tygodnie po powrocie dziecka do szkoły .
4. W sytuacji, gdy usprawiedliwienie pisemne nie zawiera wymaganych elementów, jest nieczytelne lub zachodzi podejrzenie jego przerobienia lub podrobienia, nauczyciel ma prawo go nie uwzględnić.
5. Przyjęcie usprawiedliwienia pisemnego nauczyciel potwierdza podpisem pod jego treścią i usprawiedliwia nieobecność w elektronicznym dzienniku.
6. Przyjęcie usprawiedliwienia drogą elektronicznego dziennika nauczyciel potwierdza za pomocą modułu Wiadomości i usprawiedliwia nieobecność w elektronicznym dzienniku.
7. Usprawiedliwienia spóźnienia ucznia na zajęcia edukacyjne dokonują w formie pisemnej lub w elektronicznym dzienniku rodzice/prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione.
 - 1) Spóźnienia śródlekcyjne nie mogą być usprawiedliwione przez rodziców/prawnych opiekunów.
8. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić nie później niż w następnym dniu nauki.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych może nastąpić wyłącznie na prośbę rodzica/prawnego opiekuna lub osoby przez nich upoważnionej.
10. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych przez rodzica/prawnego opiekuna następuje na osobistą lub pisemną prośbę.
11. Zwolnienie z zajęć edukacyjnych przez osobę upoważnioną następuje na jej osobistą prośbę wraz z pisemnym zwolnieniem rodziców/prawnych opiekunów.
12. Zwolnienie pisemne musi zawierać imię i nazwisko dziecka, datę i godzinę zwolnienia, oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o przejściu pełnej odpowiedzialności za dziecko, datę i podpis rodzica/prawnego opiekuna.
13. Zwolnienie pozostaje w dokumentach klasy, do której uczęszcza uczeń.
14. W sytuacji, gdy zwolnienie nie zawiera wymaganych elementów, jest nieczytelne lub zachodzi podejrzenie jego przerobienia lub podrobienia, nauczyciel ma prawo go nie uwzględnić.

Dział VII Formalne reguły współżycia w szkole

§ 52

1. Procedury dotyczące zachowania podczas zajęć:

1) wejście do klasy:

- a) uczniowie ustawiają się w parach przed salą lekcyjną,
- b) nauczyciel otwiera klasę,
- c) uczniowie w porządku wchodzi do klasy i stają przy wyznaczonych miejscach,
- d) następuje powitanie,
- e) uczniowie przygotowują się do lekcji,
- f) nauczyciel sprawdza obecność,
- g) uczeń spóźniony, czyli taki, który wchodzi po zamknięciu drzwi, siada w ławce, a usprawiedliwia się dopiero pod koniec lekcji.

2) Zachowanie w czasie lekcji:

- a) uczeń odpowiada z ławki, chyba, że istnieje powód wezwania go do tablicy, mapy itp.,

- b) nie wolno jeść, żuć gumy,
 - c) nie trzyma się na ławce przedmiotów nie będących pomocami do danej lekcji,
 - d) telefony komórkowe, smartfony, tablety pozostają wyciszone/wyłączone i schowane do plecaka/torby,
 - e) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy wstają.
- 3) Zakończenie lekcji:
 - a) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
 - b) klasa jest zobowiązana pozostawić porządek i czystość w sali.
- 2. W pracowniach przedmiotowych i salach lekcyjnych uczniowie stosują się do regulaminów tych pracowni.
- 3. W świetlicy, bibliotece, stołówce szkolnej, szkolnym placu zabaw, boisku szkolnym uczniowie stosują się do obowiązujących tam regulaminów.
- 4. Savoir-vivre:
 - 1) uczeń wita się i żegna z pracownikami szkoły, w tym czasie nie trzyma rąk w kieszeniach;
 - 2) w stołówce uczeń je najładniej jak umie i nie hałasuje;
 - 3) uczeń zachowuje się kulturalnie i uprzejmie na terenie szkoły, szczególnie podczas uroczystości szkolnych: apeli, koncertów, akademii itp.
- 5. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną umyślnie szkodę odpowiada materialnie rodzic / prawny opiekun ucznia, który ją wyrządził lub rodzice grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
- 6. Nieprzygotowania:
 - 1) uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji (limity i zakres nieprzygotowań określa nauczyciel);
 - 2) uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania.
- 7. Przebywanie na terenie szkoły:
 - 1) w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły, czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, w planie zajęć ucznia;
 - 2) w czasie ustalonych przerw, o ile pozwala pogoda, uczniowie mogą przebywać na boisku szkolnym;
 - 3) uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez dyrektora szkoły.

§ 53

1. Szkoła posiada swój ceremoniał szkolny, który określa właściwe postępowanie w czasie uroczystości odbywających się na terenie szkoły a także poza szkołą, wówczas gdy uczniowie reprezentują szkołę na zewnątrz.
2. Każdy uczeń zobowiązany jest do przestrzegania ceremoniału szkoły.
3. Szkoła posiada: godło szkoły (logo szkoły), sztandar szkoły i hymn szkoły.
4. Godło szkoły stanowi obraz kuli ziemskiej ukazany w obrębie lupy, którą otacza napis S.P. nr 353 im. "Wielkich Odkrywców" w Warszawie. Godło szkoły jest jej znakiem rozpoznawczym.
5. Sztandar szkolny jest symbolem oraz najwyższym dobrem szkoły i należy mu być taki sam szacunek, jak symbolom narodowym.

6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - wymagają postawy wyrażającej dla niego szacunek.
7. Sztandar szkoły stanowi płat tkaniny w kształcie kwadratu, otoczony złotą frędzlą, umocowany na drzewcu. Awers sztandaru przedstawia wizerunek godła szkoły na granatowym tle. Godło otoczone jest napisem „Szkoła Podstawowa nr 353 im. "Wielkich Odkrywców" w Warszawie”. Rewers sztandaru ma tło białe – czerwone jak flaga państwowa. Na niej wyszyty srebrną nitką wizerunek orła w złotej koronie, ze złotym dziobem i złotymi pazurami umieszczony na tarczy herbowej. Nad wizerunkiem orła wyszyty jest napis Rzeczpospolita, pod wizerunkiem orła - Polska.
8. Sztandar szkoły bierze udział w najważniejszych uroczystościach i świętach szkoły oraz poza nią na zaproszenie innych szkół i organizacji.
9. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy i opiekun pocztu.
10. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
11. W skład trzyosobowego pocztu wchodzi: chorąży - uczeń i dwuosobowa asysta – dwie uczennice.
12. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru poczet sztandarowy obowiązuje strój galowy. Insignia pocztu sztandarowego stanowią: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki. Insignia pocztu przechowywane są z należytą godnością.
13. Kadencja pocztu sztandarowego i pocztu sztandarowego rezerwowego trwa jeden rok.
14. Skład pocztu sztandarowego i pocztu rezerwowego wybierany jest przez Radę Pedagogiczną na wniosek opiekuna pocztu.
15. Poczet tworzyć mogą uczniowie, którzy otrzymali wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania oraz odznaczają się nienaganną postawą i wysokimi wynikami w nauce.
16. Hymn szkoły ma następującą treść:

I.

Wielcy odkrywcy kiedyś byli mali
 A dzisiaj cały świat Ich czyny chwali
 W szkole uczyli się – tak jak my teraz
 By pójść śladami przygód Guliwera.

Ref.

"Wielkich Odkrywców"
 Wielki woła świat
 Wielcy Odkrywcy:
 Skłodowska, Kolumb, Watt.
 Wielkich Odkrywców
 Wielki woła świat
 Wielcy Odkrywcy
 Ze światem za pan brat.

II.

Może wśród uczniów dzisiaj tu zebranych
 Ktoś z nas się stanie bohaterem znanym
 Rozwinie pasję, odkryje, że przecież
 Wielkim Odkrywcą – On jest na tym świecie.

III.

Zawsze na wiedzę głowę miej otwartą
Bo świat na lepszy co dnia zmieniać warto
Wielki Odkrywca – to właśnie ten człowiek
Który od dziecka mieszka w Twojej głowie.

17. Podczas wykonywania hymnu szkoły, uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
18. Uczniowie mają obowiązek znać tekst hymnu szkoły.
19. Do najważniejszych uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał szkoły zaliczamy:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) uroczyste ślubowanie klas I,
 - 3) uroczystości upamiętniające ważne wydarzenia historyczne,
 - 4) uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - 5) uroczystość z okazji nadania imienia szkole i sztandaru szkoły,
 - 6) uroczystości upamiętniające ważne wydarzenia z historii szkoły,
 - 7) inne uroczystości związane z bieżącymi, ważnymi wydarzeniami.
20. W czasie uroczystości szkolnych społeczność szkolna ma obowiązek zachowania się z należytą powagą. Podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi państwowej, sztandaru szkoły oraz podczas śpiewania hymnu państwowego uczestnicy uroczystości pozostają w postawie zasadniczej.
21. W trakcie oficjalnych uroczystości podczas śpiewania hymnu szkoły uczestnicy uroczystości pozostają w postawie zasadniczej.
22. Na tradycję szkoły składa się również prowadzenie Kroniki Szkoły i strony internetowej szkoły.
23. W Kronice Szkoły zamieszczane są informacje z życia szkoły oraz wydarzeń szkolnych.
24. Kroniką Szkoły opiekują się opiekunowie kroniki wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
25. Na stronie internetowej szkoły zamieszczane są relacje z bieżących wydarzeń szkolnych oraz ważne informacje dotyczące funkcjonowania szkoły.
26. Stroną internetową szkoły opiekują się opiekunowie strony wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

Dział VIII Postanowienia końcowe

§ 54

1. Zmiany w statucie wprowadzane są uchwałą rady pedagogicznej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zmiany w statucie dokonywane są na wniosek co najmniej jednego z organów szkoły lub w przypadku zmian w przepisach oświatowych:
 - 1) propozycje zmian w Statucie składane są w formie pisemnej dyrektorowi szkoły;
 - 2) Dyrektor szkoły w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania propozycji zmian przedkłada je radzie pedagogicznej;
 - 3) Rada pedagogiczna rozpatruje propozycje zmian i dokonuje prawidłowego sformułowania zapisów;
 - 4) uchwałą dotyczącą zmian w Statucie rada pedagogiczna przyjmuje nie później niż 14 dni od dnia przedłożenia przez dyrektora propozycji zmian.
3. Statut jest udostępniany w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Po dokonaniu zmian w statucie dyrektor szkoły publikuje jego tekst jednolity

Tekst Statutu Szkoły
został zatwierdzony 29 sierpnia 2025 r.
przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 353
im. "Wielkich Odkrywców" w Warszawie