



**Statut Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 341
im. Twórców Literatury Dziecięcej
w Warszawie**

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI.....	2
ŹRÓDŁA PRAWA	3
ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ III. ORGANA SZKOŁY.....	13
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ V. ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI.....	44
ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE	47
ROZDZIAŁ VII RODZICE UCZNIÓW	56
ROZDZIAŁ VIII ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	60
ROZDZIAŁ IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	106
ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	122

Źródła prawa

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz.U. 2018 poz. 996);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2018 poz. 1457);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60 z późn zm.);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz.U. 2018 poz. 967);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn zm.);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018 poz. 1055);
7. Rozporządzenie MEN z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. 2012 poz. 1129);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2017 poz. 703);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591 z późn zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz. 610);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017 poz. 1658);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz. 1611);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1616);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1534);

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1651);
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. 2017 poz. 1603);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji Dz.U. 2017 poz. 1646
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz.U. 2017 poz. 1580);

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, Szkole Podstawowej, Szkole Podstawowej nr 341, placówce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 341 im. Twórców Literatury Dziecięcej w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, ze zm.);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 341 w Warszawie;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 341 w Warszawie;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów lub wychowanków oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 341 w Warszawie oraz ich rodziców oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
- 8) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć działający przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 341 w Warszawie oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego;
- 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej nr 341, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189);
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 341 w Warszawie;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

- 13) Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego – należy przez to rozumieć Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 341 w Warszawie.

§ 2.

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189).
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;
- 7) właściwych uchwał Rady Miasta Stołecznego Warszawy dotyczących Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 341 w Warszawie.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 341 im. Twórców Literatury Dziecięcej w Warszawie jest publiczną szkołą podstawową, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 341 im. Twórców Literatury Dziecięcej w Warszawie działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe i uchwały nr LV/1374/2017 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 21 września 2017 r. *w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowych sześcioletnich szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę w ośmioletnie szkoły podstawowe.*
3. Szkoła nosi imię Twórców Literatury Dziecięcej nadane uchwałą Nr VI/24/01 Rady Gminy Warszawa-Bemowo z dnia 12 kwietnia 2001r. przez Burmistrza Gminy Warszawa-Bemowo.
4. Szkoła posiada sztandar nadany przez Burmistrza Gminy Warszawa-Bemowo i Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 341 im. Twórców Literatury Dziecięcej w dniu 9 maja 2001r. podczas uroczystości nadania imienia szkole.
5. Szkoła posiada LOGO w kształcie pieczęci na tle złoto- brązowych barw, z nazwą i imieniem szkoły.

6. Placówka posługując się nazwą:

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 341

im. Twórców Literatury Dziecięcej

w Warszawie

7. Na pieczętkach, stemplach i pieczęciach urzędowych używa się nazw o pełnym brzmieniu.

8. Siedziba Szkoły Podstawowej nr 341 znajduje się w Warszawie przy ul. Oławskiej 3, 01-494 Warszawa.

§ 4.

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 341 jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.
2. Obwód Szkoły określają właściwe uchwały Rady Miasta Stołecznego Warszawy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła Podstawowa nr 341 jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto Stołeczne Warszawa.
5. Gospodarkę finansową i materialną Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5.

1. Organem prowadzącym jest m. st. Warszawa, reprezentowane przez Urząd Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy, ul. Powstańców Śląskich 70, 01-381 Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, obsługiwany przez Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 6.

1. W szkole są utworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat, a w oddziałach przedszkolnych realizowane jest roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W Szkole funkcjonują oddziały integracyjne umożliwiające edukację dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Szkoła organizuje kształcenie dla uczniów niebędącymi obywatelami polskimi.
5. W szkole funkcjonują oddziały przygotowawcze dla dzieci niebędącymi obywatelami polskimi.
6. Organizację roku szkolnego, w tym ferii letnich i zimowych i terminy przerw świątecznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

§ 7.

Szkoła Podstawowa nr 341 jest placówką publiczną, która:

- 1) realizuje w oddziałach przedszkolnych programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) prowadzi bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dla dzieci od rozpoczęcia edukacji w oddziałach przedszkolnych do ukończenia szkoły podstawowej;
- 3) zapewnia bezpłatne nauczanie w klasach I-VIII w zakresie ramowych planów nauczania;
- 4) realizuje w klasach I-VIII programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
- 5) realizuje w klasach I-VIII zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach;
- 6) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 7) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II.

Cele i zadania Szkoły

§ 8.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) prowadząc działalność dydaktyczną dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) w ramach celów wychowawczych wspiera swoich uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które to działania są wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego ich rozwoju;
 - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 6) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 8) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 9.

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz

kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII. Szkoła realizuje przyjęte programy nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny, a przez to w szczególności:

- 1) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;
- 2) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
- 3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Kształcenie w klasach I-VIII ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 10.

1. W działających w Szkole oddziałach przedszkolnych realizowane są opisane w § 7 cele i zadania, a w szczególności:
 - 1) wspiera się całościowy rozwój dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się,
 - 2) umożliwia się odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 3) wspiera się dzieci do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Oddziały przedszkolne realizują, wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej wychowania zadania:
 - 1) wspierają wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków wspomagających nabywanie doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzą warunki umożliwiające dzieciom na swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wpierają aktywności dziecka podnoszące poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewniają prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspierają samodzielną, dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacniają poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzą sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowują do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizując to m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzą sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzą warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatne do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzą warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałają z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreują wspólnie z wymienionymi w pkt. 12 podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział przedszkolny, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) uzupełniają, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznie wspierają rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole;
- 16) tworzą sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ III.

Organa Szkoły

§ 11.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców są zobowiązane przyjąć regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły.

§ 12.

1. Do podstawowych zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Tryb i sposób powołania i odwołania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i informacji o działalności Szkoły;
 - 4) organizowanie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji

stanowiących;

- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 8) sprawowanie kontroli zarządczej;
- 9) ustalania terminu zakończenia pierwszego półrocza zgodnie z obowiązującym w danym roku planem ferii zimowych lub w ostatni piątek stycznia danego roku;
- 10) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
- 11) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
- 12) realizowanie zadań dotyczących zamawiania i dystrybuowania wśród uczniów darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej;
- 13) przedstawianie propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
- 14) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programów nauczania i programu wychowania przedszkolnego;
- 15) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie dla dzieci z takim orzeczeniem właściwych zajęć;
- 16) udzielanie na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą;
- 17) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 18) zawiadamianie Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
- 19) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę

zdrowotną nad uczniami Szkoły;

- 20) podejmowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej decyzji o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków oddziałów przedszkolnych, w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
- 21) wnioskowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
- 22) organizowanie procesu rekrutacji, w tym:
 - a) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - b) organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata;
 - c) podawanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania oraz terminów postępowania rekrutacyjnego.
- 23) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia kandydatów do oddziałów przedszkolnych i do klas I spoza obwodu Szkoły Podstawowej;
- 24) podejmowanie decyzji o przyjęciach uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego, poza harmonogramem rekrutacji;
- 25) przygotowanie arkusza organizacji Szkoły i uzyskanie opinii zakładowych organizacji związkowych i przekazanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 26) zwalnianie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 27) wyznaczenie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych;
- 28) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący);
- 29) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym m.in. zatwierdzanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin, informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
- 30) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 31) na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzanie

- zmian w zakresie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 32) w przypadku wprowadzenia w Szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, ustalanie, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego – wzoru takiego stroju;
- 33) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wyrażanie zgody na działalność w Szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 34) ustala, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący działania adresowanych do klas I-VIII w przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie ww. programów (program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);
- 35) kontrola realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 36) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
- 37) dokonuje oceny pracy nauczyciela w terminach określonych w przepisach prawa, zasięgając uprzednio opinii rady rodziców, a w przypadku nauczyciela stażysty - opinii opiekuna stażu o dorobku zawodowym nauczyciela za okres stażu;
- 38) może zasięgać opinii samorządu uczniowskiego przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela;
- 39) na wniosek ocenianego nauczyciela zasięga, a z własnej inicjatywy może zasięgnąć opinii właściwego doradcy metodycznego na temat pracy nauczyciela, a w przypadku braku takiej możliwości - opinii innego nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego,
- 40) W przypadku dokonywania oceny pracy nauczyciela z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektor niezwłocznie powiadamia nauczyciela, w formie pisemnej, o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy;
- 41) doręcza ocenianemu nauczycielowi oryginał karty oceny pracy;
- 42) przekazuje odwołanie od oceny pracy nauczyciela do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania, dołączając pisemne odniesienie się do zarzutów podniesionych w odwołaniu oraz regulamin określający wskaźniki oceny pracy nauczycieli;

- 43) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz zakładowych organizacji związkowych regulamin określający wskaźniki oceny pracy nauczycieli, odnoszące się do poziomu spełniania poszczególnych kryteriów oceny pracy nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego oraz uwzględniające specyfikę pracy w Szkole;
 - 44) wnioskuje wspólnie z radą rodziców do organu prowadzącego w sprawie przerw w funkcjonowaniu w roku szkolnym oddziałów przedszkolnych;
 - 45) wyznacza inspektora ochrony danych osobowych i współpracuje z nim w zakresie ochrony danych osobowych w Szkole.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla onych w Szkole nauczycieli i pracowników; niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor ma prawo:
 - 1) wydawania poleceń służbowych pracownikom Szkoły;
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - 3) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 8. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z przepisów prawa, m.in. ustaw: Karta Nauczyciela i Prawo oświatowe;
 9. Dyrektor współdziała z powołanymi przez siebie i zatwierdzonymi przez organ prowadzący wicedyrektorami, kierownikiem świetlicy, określając przydział czynności wicedyrektorów i kierownika świetlicy;
 10. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem Szkoły działającym na podstawie przepisów prawa, niniejszego statutu oraz swojego regulaminu.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i Dyrektor Szkoły.
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), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora o ustalenie ramowego rozkładu dnia dla oddziałów przedszkolnych;
 - 6) wnioskowanie o skreślenie dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
 - 7) wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
 - 5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) przejęcie kompetencji Rady Szkoły, jeżeli Rada Szkoły nie zostanie powołana;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, szczególnie tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez

- nauczycieli do użytku w Szkole;
- 6) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach V – VIII;
 - 7) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,;
 - 8) wzór jednolitego stroju noszonego na terenie Szkoły Podstawowej i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły Podstawowej nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub jego zmian.
 7. Rada Pedagogiczna dąży do uzyskania porozumienia z Radą Rodziców w sprawie obowiązującego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego.
 8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
 9. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
 10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 14.

1. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Wybrane zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2 organy samorządu uczniowskiego reprezentują ogół uczniów Szkoły.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
6. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela (lub nauczycieli osobno dla poszczególnych etapów edukacyjnych) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
 8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 15.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i działająca w ich imieniu.
2. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły działającym w na podstawie i w granicach przepisów ustawy Prawo oświatowe i niniejszego statutu.
3. Rada Rodziców jest organem kolegialnym, swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.
4. Rada Rodziców jest samorządna i niezależna w swych decyzjach od innych organów Szkoły.
5. Celem działania Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły Podstawowej nr 341 ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.
6. W swojej działalności Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, oraz innymi organizacjami i instytucjami.
7. W ramach swoich uprawnień Rada Rodziców ma obowiązek konstruktywnie współpracować z organami Szkoły, nauczycielami i uczniami, szanując zasady współżycia społecznego oraz traktując dobro uczniów i społeczności szkolnej za nadrzędnych cel swojego działania.
8. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
9. Zasady wyboru członków Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe:

- 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust.8 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
10. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa i ze statutem Szkoły i określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
- 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego działania adresowane do klas I-VIII;
 - 2) opiniowanie, w przypadkach określonych którym mowa w art. 56 ust. 2 Prawo oświatowe programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
 - 3) opiniowanie planu finansowego Szkoły;
 - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 5) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV- VIII;
 - 7) opiniuje propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
 - 8) opiniuje regulamin określający wskaźniki oceny pracy nauczycieli, odnoszące się do poziomu spełniania poszczególnych kryteriów oceny pracy nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego oraz uwzględniające specyfikę pracy w danej szkole;
 - 9) wnioskuje wspólnie z dyrektorem do organu prowadzącego w sprawie przerw w funkcjonowaniu w roku szkolnym oddziałów przedszkolnych
 - 10) uczestniczy w rozpoznawaniu potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej pod kątem wypracowania programu wychowawczo-profilaktycznego.
12. Rada Rodziców może:
- 1) występować, do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

- 2) oddelegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący, do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
 - 3) może wnioskować do Dyrektora o wprowadzeniu zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły Podstawowej jednolitego stroju;
 - 4) występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela;
 - 5) wyrazić pisemną opinię nt. pracy nauczyciela w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela.
13. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.
14. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym Dyrektor Szkoły.
15. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Decyzje Rady Rodziców są jawne i ogłaszane na stronie internetowej.

§ 16.

1. Organa Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
2. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
3. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 17.

1. Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów- strony sporu;
 - 4) swoich rozstrzygnięciach w raz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład zespołu wchodzi: po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
6. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
7. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby zapewnić sprzyjające środowisko pracy dla jej pracowników, uczniów, rodziców – szczegółowe unormowania zawierają następujące dokumenty: Statut Szkoły, Program Wychowawczy, Program Profilaktyki, Regulamin Rady Rodziców, Regulamin Samorządu Uczniowskiego, Regulamin Rady Pedagogicznej, Plan Pracy Szkoły, Regulamin Pracy.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów Szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV.

Organizacja Szkoły

§ 18.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) szkolne programy nauczania i wychowania przedszkolnego stanowiące zestaw programów wychowania przedszkolnego i nauczania;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny zawierający treści adresowane dla uczniów klas I-VIII;
 - 4) plan pracy Szkoły;
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 6) ramowy rozkład dnia oddziałów przedszkolnych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu wychowania przedszkolnego.
6. Praca dydaktyczna w klasach I-VIII jest prowadzona na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu nauczania.
7. Tryb przyjmowania planu pracy Szkoły i programu wychowawczo-profilaktyczny został opisany w rozdziale III niniejszego statutu.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem:
 - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 2) potrzeb realizacji zadań Szkoły.
9. Tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora, uwzględnienia wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej i ramowe plany nauczania.

10. Tygodniowy rozkład zajęć dla oddziałów przedszkolnych i klas edukacji wczesnoszkolnej określa jedynie ogólny przydział czasu na zajęcia. Szczegółowy rozkład dzienny, zgodnie z założeniami tematu dnia, ustala nauczyciel.
11. W przypadku dużej liczby oddziałów dopuszcza się taką organizację zajęć szkolnych opisaną w tygodniowym rozkładzie zajęć, w której klasy rozpoczynają obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne o godzinie innej niż godzina 8.00, z tym, że dla uczniów rozpoczynających zajęcia później niż godzina 8.00 jest zagwarantowaną możliwość skorzystania ze zajęć świetlicowych.
12. Dzienną organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców

§ 19.

1. Okresem przeznaczonym na realizację programów edukacyjnych jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole działają przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
4. Dla wychowanków oddziałów przedszkolnych rozpoczynających edukację oraz dla uczniów klas I i IV organizuje się okresy adaptacyjne.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy wspólnie uczestniczą w zajęciach wychowania przedszkolnego lub w klasach I-VIII uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Zajęcia wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Ewentualne przypadki, w których można zwiększać liczebność klas I-III określa ustawa Prawo Oświatowe i przepisy wydane na jej podstawie.

4. Oddział integracyjny może liczyć maksymalnie 20 uczniów, w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Szczegółowe zasady, w tym konieczność, w których oddziały muszą zostać podzielone na grupy określają przepisy prawa.
6. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor placówki na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowoprzyjętych na nowy rok szkolny, uwzględniając wiek dzieci i ich zainteresowania oraz wymogi wynikające z przepisów prawa oraz wymogi organu prowadzącego (np. w przypadku zmniejszenia liczby uczniów oddziału i braku akceptacji organu prowadzącego do prowadzenia oddziału z tak małą liczbą uczniów, Dyrektor placówki będzie zmuszony do podziału tego oddziału).
7. Dyrektor placówki powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece dwóch nauczycieli, w przypadku klas I-VIII powierza poszczególne oddziały się opiece jednego wychowawcy.
8. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest, aby nauczyciel prowadził oddział przez wszystkie lata danego etapu edukacyjnego.
9. Decyzje na temat przydziału nauczycieli, wychowawców do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor placówki.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy w klasach I - VIII w Szkole są:
 - 1) w klasach I – III zajęcia edukacyjne w systemie zintegrowanym;
 - 2) w klasach IV – VIII zajęcia w systemie klasowo – lekcyjnym z elementami nauczania blokowego, uwzględniającego ścieżki edukacyjne.
2. Jednostka lekcyjna w klasach IV – VIII trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może skrócić godzinę lekcyjną do 30 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się międzylekcyjne.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem

metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej nr 341.

6.1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem aplikacji Teams;
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms drogą mailową (adres służbowy nauczyciela) ewentualnie innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 6.2. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 6.3. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
- 6.4. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami mogą być prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
- 6.5. Udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem aplikacji Teams, (ewentualnie za pośrednictwem poczty elektronicznej – adres służbowy nauczyciela), a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
- 6.6. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel w miarę możliwości, prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
- 6.7. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu, np. przy użyciu poczty elektronicznej.
- 6.8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu, poprzez Platformę Librus, o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: z wykorzystaniem aplikacji Teams lub poczty elektronicznej (adres służbowy nauczyciela);
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz.16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie pracy zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

§ 22.

1. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Oddziały Przedszkolne pracują w godzinach od 8.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się od godziny 8.00 do godziny 13.30.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
5. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
6. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy Szkoły.
7. W trosce o prawidłowy rozwój dzieci w wieku przedszkolnym, nauczyciel pracujący zobowiązany jest do ścisłej współpracy z rodzicami wychowanka oraz specjalistami zatrudnionymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 oraz specjalistami z instytucji zewnętrznych, w tym pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznych.
8. W miarę możliwości organizacyjnych dla wychowanków oddziałów przedszkolnych mogą być organizowane nieodpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową dla dzieci.
9. Na życzenie rodziców, opiekunów prawnych, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia zapewnia się w oddziałach przedszkolnych naukę religii, organizowaną zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa.

10. Czas trwania zajęć religii i innych zajęć wykraczających poza podstawę jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 23.

1. W klasach I-VIII religia i etyka jako przedmioty nadobowiązkowe są prowadzone dla uczniów na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Dziecko może w danym roku szkolnym jednocześnie uczęszczać na lekcje religii i etyki.
5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV i VIII;
 - 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 23a.

1. W Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 341 im. Twórców Literatury Dziecięcej podejmuje się działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia będące elementem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Głównymi celami pracy w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
 - 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
 - 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
 - 4) dostarczanie informacji o zawodach i wymaganiach na rynku pracy;
 - 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 6) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole realizowane są w szczególności następujące działania:
 - 1) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

- 2) prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) tworzenie bazy danych i udostępnianie z niej informacji o zawodach, szkołach;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom.
4. Działania w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa realizują nauczyciele, pedagog i psycholog szkolny, w szczególności nauczyciel – doradca zawodowy.
 5. W ramach relacji działań w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 341 im. Twórców Literatury Dziecięcej może podejmować współprace z instytucjami i organizacjami, w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, szkołami średnimi itp.
 6. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
 7. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 6.

§ 24.

1. W Szkole dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów, z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych, tworzy się koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne.
2. Koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 są organizowane lub współorganizowane w ramach możliwości organizacyjnych i posiadanych przez Szkołę środków finansowych, odrębnie na każdy rok szkolny.
4. Wykaz zajęć dodatkowych określa corocznie Dyrektor Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Nauczyciele rokrocznie, rozpoznają potrzeby uczniów a wnioski z tych działań Dyrektor uwzględnia w planowaniu pracy Szkoły na rok następny.
6. Zapisy na zajęcia dodatkowe odbywają się na podstawie odrębnych procedur wewnętrznych

§ 25.

1. W Szkole organizuje się oddziały integracyjne.

2. W oddziale integracyjnym zajęcia edukacyjne prowadzone są przez dwóch nauczycieli: nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne oraz nauczyciela wspomagającego.
3. Liczba dzieci w klasie integracyjnej powinna wynosić od 15 do 20, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Na wniosek Dyrektora i za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych w klasie integracyjnej może być mniejsza od liczby wskazanej ust. 3.

§ 26.

Na mocy decyzji Dyrektora, Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie skierowania opiekuna praktyk szkoły wyższej.

§ 27.

1. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, który uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor placówki organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne lub indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dla ucznia jest prośba rodziców, po uzyskaniu przez nich orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania lub indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowane na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej wydanego po 1 września 2017 r. są prowadzone w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu tego dziecka.
4. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w Szkole regulują oddzielne przepisy prawa.

§ 28.

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców przebywają w Szkole dłużej, zorganizowana jest świetlica szkolna zapewniająca zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica zapewnia opiekę dla dzieci przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
3. Świetlica realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) organizacja zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe

dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;

- 2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) pomoc w odrabianiu prac domowych.
4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 uczniów.
 5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców, na podstawie „Kart zapisu uczniów na zajęcia świetlicy szkolnej”.
 6. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje powołany przez Dyrektora kierownik, który organizuje pracę świetlicy poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo – dydaktycznych;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy;
 - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością świetlicy;
 - 4) zapewnienie przygotowania pomieszczeń do prowadzenia zajęć.
 7. Rodzice, których dzieci korzystają ze świetlicy zobowiązani są respektować zawarty w niniejszym statucie zasady odbierania uczniów ze Szkoły.
 8. Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 29.

1. Biblioteka pełni rolę pracowni ogólnoprzedmiotowej.
2. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczegółowym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.
3. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy doskonaleniu nauczycieli.
4. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom darmowych podręczników szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
5. Biblioteka umożliwia wszystkim członkom społeczności szkolnej (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) przyswajanie wiedzy, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań i umiejętności, zaspokajanie ciekawości, a także przyjemne spędzanie czasu wolnego. Jednocześnie wdraża

czytelników do efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów.

6. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna i inni pracownicy Szkoły.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i są ustalane w zależności od czasu pracy Szkoły.
8. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) realizacja zadań związanych z udostępnieniem uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji biograficznych i poradnictwo w doborze lektury;
 - 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 5) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów;
 - 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.
9. Szczegółową organizację biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej .

§ 30.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu, a w przypadku wychowanków oddziałów przedszkolnych także śniadań i podwieczorków.
2. Żywnienie w Szkole prowadzi agent, wyłoniony w drodze konkursu, zgodnie z zadaniami uczciwej konkurencji.
3. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i agentem stołówki.
4. Wysokość opłat z posiłki ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i agentem.
5. Dla rodzin uczniów będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub dla rodzin mających szczególne, uzasadnione przypadki losowe istnieje możliwość obniżenia lub zwolnienia z opłaty za posiłki.
6. Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za posiłki składają rodzice ucznia do Dyrektora.
7. Decyzję o zwolnieniu obniżeniu opłaty za żywienie podejmuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Pomoc materialna w postaci sfinansowania części lub całości posiłków przyznawane są w ramach limitu środków zaplanowanych na ten cel w planie finansowym Szkoły.
8. Szkoła współpracuje z także z innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy materialnej dla uczniów, w tym z ośrodkami pomocy społecznej.
9. W przypadku ustania przesłanek uzasadniających przyznanie zwolnienia z opłaty za posiłki Dyrektor placówki może zawiesić lub skrócić okres, na jaki zostało ono przyznane.

10. Z żywienia w Szkole mogą korzystać również nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.

§ 31.

1. Dla prawidłowej realizacji celów statutowych Szkoła zabezpiecza możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych, w szczególności:
 - 1) sal lekcyjnych dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 2) szatni;
 - 3) pracowni przedmiotowych;
 - 4) biblioteki;
 - 5) pomieszczeń wykorzystywanych przez świetlicę szkolną;
 - 6) sali gimnastycznej wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 7) zespołu urządzeń sportowych i boisk;
 - 8) pokoju nauczycielskiego i gabinetów specjalistów;
 - 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów na terenie Szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane w sprawach przeciw osobom dopuszczającym się czynów zabronionych.

§ 32.

1. Dążąc do kształtowania wśród uczniów Szkoły postawy prospołecznej, a także do uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, w Szkole umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie, poprzez:
 - 1) w klasach młodszych - wspomaganie działań innych;
 - 2) w klasach starszych - także w postaci pracy na rzecz innych, potrzebujących osób.
2. działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:
 - 1) wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
 - 2) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
 - 3) wspieranie wybranych, ogólnopolskich akcji charytatywnych.
3. Działania szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje Dyrektor Szkoły, we współpracy z powołaną przez Samorząd uczniowski Radą Wolontariatu (w przypadku powołania takiej Rady).
4. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
5. Przyjmuje się roczny plan działań szkolnego wolontariatu.
6. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:

- 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 2) uczniów;
- 3) rodziców uczniów;
- 4) inne osoby i instytucje.

§ 33.

1. Dążąc do rozwoju kompetencji społecznych, takich jak komunikacja, praca w grupie, a także do wzmocnienia samodzielności, kreatywności przedsiębiorczości uczniów, w Szkole mogą być realizowane zajęcia prowadzone metodą projektu.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym lub indywidualnym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
4. Wybór treści, które będą realizowane metodą projektu może zostać dokonany samodzielnie przez nauczyciela lub w porozumieniu z uczniami.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

§ 34.

1. W ramach posiadanych możliwości, Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 20;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) pomocy nauczyciela;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
 - 1) uczniom klas I-VIII - w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) warsztatów.
- 2) Dzieciom, realizującym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne - w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - b) porad i konsultacji;
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10, Dyrektor Szkoły organizuje na zadach określonych w przepisach prawa, np. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć określają odrębne przepisy.
12. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, organizowane są na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie ich mocnych stron oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
15. Działania nauczycieli obejmują również:

- 1) w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) w przypadku uczniów klas I-VIII:
 - a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień;
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
17. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
18. Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji przedszkola określonej w arkuszu organizacyjnym.
19. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, organizuje się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor powołuje zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym to dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
21. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.

22. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym w ust. 20 określają przepisy szczególne.

§ 35.

1. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej opiekę i pomoc materialną organizuje pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny organizuje i koordynuje pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie mogą uzyskać pomoc materialną w formie:
 - 1) zasiłku szkolnego – jednorazowa pomoc materialna dla ucznia, który znalazł się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
 - 2) stypendium szkolnego - systematyczna miesięczna pomoc;
 - 3) bezpłatnego posiłku w Szkole.
7. Pomoc materialna może mieć również charakter motywacyjny w postaci:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

§ 36.

1. Szkoła Podstawowa Nr 341 im. Twórców Literatury Dziecięcej w Warszawie posiada swój sztandar, który bierze udział w uroczystościach szkolnych podkreślając rangę wydarzenia.
2. Opis Sztandaru Szkoły Podstawowej Nr 341 im. Twórców Literatury Dziecięcej:
 - 1) na awersie: na czerwonym tle centralnie wyhaftowane srebrną nicią Godło Polski. Poniżej, w kolorze żółtym, tworzący półkole napis: NAUKA. OJCZYŻNA. PRACA;
 - 2) na rewersie: na białym tle w dolnej części duża otwarta księga ze złotymi brzegami kartek. Na tle kartek napis złotymi literami: IM. TWÓRCÓW LITERATURY DZIECIĘCEJ. Na książce w centralnej części Syrenka (wg wzoru z pomnika stojącego nad Wisłą). Po obu stronach Syrenki symetrycznie umieszczone, w kolorze soczystej zieleni, po trzy gałązki wawrzynu symbolizujące strukturę szkoły. Gałązki wawrzynu wyrastają z księgi, a w górnej części sięgają do szerokiej jasnożółtej taśmy, na której umieszczony jest brązowy napis: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 341 W WARSZAWIE.

3. Sztandar szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi; symbolem małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
4. W szkole funkcjonuje ceremoniał szkolny będący opisem przeprowadzania uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru:
 - 1) stanowi on integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych;
 - 2) jest ważną częścią szkolnego programu wychowawczego.
5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
6. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego oraz teksty:
 - 1) ślubowania klas pierwszych;
 - 2) ślubowania pocztu sztandarowego;
 - 3) przyrzeczenia klas kończących szkołę.
7. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym uważa się za najbardziej honorową funkcję uczniowską w szkole:
8. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży – uczeń klasy szóstej;
 - 2) asysta – dwie uczennice klasy szóstej;
 - 3) werblista.
9. Regulamin wyboru składu pocztu sztandarowego:
 - 1) kandydatury składu spośród uczniów od klasy piątej przedstawiane są przez samorządy klasowe i wychowawców klas na przedostatniej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzane;
 - 2) kandydaci do pocztu sztandarowego winni być wzorem zachowania dla innych, osiągać bardzo dobre wyniki w nauce, cechować się właściwą postawą społeczną mieć odpowiednią prezencję;
 - 3) o wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie specjalnym okolicznościowym listem;
 - 4) po skończonej kadencji nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkolnej oraz publicznie wręczone są im pamiątkowe nagrody;
 - 5) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego;
 - 6) opiekę nad pocztem sztandarowym pełni osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
10. Insygnia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy kolorem białym do góry założone przez prawe ramię i wiązane pod ramieniem lewym;
 - 2) białe rękawiczki;
 - 3) chorąży – biała koszula, krawat, ciemne spodnie;
 - 4) asysta – białe bluzki, aksamitki pod szyję, ciemne spódnice, obuwie wizytowe odpowiednie do stroju.
11. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) akademii szkolnych z okazji świąt i rocznic państwowych;
 - 3) ślubowania klas pierwszych i żegnania absolwentów;
 - 4) innych ważnych uroczystości środowiskowych.
12. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru wszystkich uczniów obowiązuje strój galowy.
13. Ceremoniał szkolny wymaga zawsze uwzględnienia w scenariuszu uroczystości:
- 1) wprowadzenia pocztu sztandarowego;
 - 2) wysłuchania hymnu narodowego;
 - 3) wyprowadzenia pocztu sztandarowego.
14. Ustala się barwy stroju szkolnego: jasny granat, czern i biel w celu reprezentowania szkoły na konkursach i imprezach pozaszkolnych.
15. Ustala się coroczne obchody Święta Patrona w ramach Szkolnych Prezentacji Kulturalnych.

ROZDZIAŁ V.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami

§ 37.

1. Wychowawcy klas mają obowiązek na początku roku szkolnego przeprowadzić lekcje dotyczące zasad bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych oraz w drodze do szkoły i ze szkoły.
2. Na każdej jednostce lekcyjnej za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel. Nauczyciel nie może usunąć ucznia z lekcji z powodu braku dyscypliny.
3. Podczas przerw na korytarzach i w szatni dyżurują nauczyciele zgodnie z grafikiem dyżurów.
4. Dyżury przed lekcjami rozpoczynają się o godz. 7.50, a kończą z ostatnią lekcją. Zasady prowadzenia dyżurów przez nauczycieli określa regulamin dyżurów zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń może być zwolniony przez nauczyciela z lekcji do domu, na pisemną prośbę rodzica zamieszczoną w dzienniczku ucznia i potwierdzoną podpisem rodzica, co stanowi o przyjęciu przez rodziców odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wyjścia ze szkoły.
6. W przypadku odwołania bądź skrócenia zajęć lekcyjnych, uczeń musi posiadać o tym wpis, co najmniej na dzień wcześniej (np. poprzez system dziennika elektronicznego lub w dzienniczku ostemplowanym pieczęcią szkoły). Rodzic powinien potwierdzić, że przyjął informację do wiadomości.
7. W celu zapewnienia opieki wychowawczej uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii, rodzic powinien poinformować wychowawcę klasy o nieuczęszczaniu ucznia na ww. zajęcia. Informacja powinna być również przekazana w przypadku zmiany decyzji w ciągu roku szkolnego. Dokumentację z tym związaną prowadzi wychowawca klasy.
8. Uczniom klas I-VIII nie uczęszczającym na lekcje religii szkoła zapewnia zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
9. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinna być zapewniona opieka minimum dwóch osób – w tym jednego nauczyciela jako organizatora wycieczki dla grupy.
 - 1) Opiekun wypełnia kartę wycieczki, podpisując oświadczenie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie uczniów. Kartę wycieczki po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły należy złożyć w sekretariacie szkoły.
 - 2) Każda impreza wyjazdowa związana z realizacją programu nauczania musi być przez nauczyciela organizatora zaplanowana we wrześniu na bieżący rok szkolny.

- 3) Informację o planowanym wyjeździe wychowawca umieszcza w rocznym planie wychowawczym swojej klasy oraz w szkolnym harmonogramie wycieczek i wyjazdów. Harmonogram wycieczek na dany rok szkolny zatwierdza Dyrektor Szkoły.
 - 4) Szczegółowe czynności organizacyjne dotyczące wyjść/wyjazdów określają odrębne przepisy.
10. Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne odbywają się zgodnie z planem uwzględniającym potrzeby ucznia i zatwierdzonym przez Dyrektora. Za bezpieczeństwo uczniów podczas tych zajęć i przerw odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 11. Zajęcia w pracowniach odbywają się zgodnie z regulaminami pracowni, opracowanymi przez nauczycieli, opiekunów pracowni, a zatwierdzonymi przez Dyrektora Szkoły.
 12. Bezpieczeństwo przeciwpożarowe zapewnia się zgodnie z instrukcją ochrony przeciwpożarowej w placówkach oświatowo - wychowawczych.
 13. Szczegółowy zakres zadań dla nauczycieli w sprawie sposobu wykonywania przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy określa zarządzenie Dyrektora Szkoły.
 14. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniom na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystane w sprawach przeciw osobom dopuszczającym się czynów zabronionych.

§ 38.

1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć i przerw na terenie szkoły:
 - 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
 - 2) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej);
 - 3) sprawdzenie przez wychowawców klas I – III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 4) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły (planem zajęć);
 - 5) każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia. Jeżeli stan wyposażenia pomieszczenia, w którym prowadzi się zajęcia, stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa – nie rozpoczyna się w nim zajęć. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły;

- 6) opiekun pracowni przedmiotowej opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
 - 7) nauczyciel wychowania fizycznego zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na podstawie opracowanych regulaminów.;
 - 8) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
 - 9) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi);
 - 10) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
2. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole:
- 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów, w tym wykonywanie ich poleceń kierownika wycieczki;
 - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§ 39.

1. Jeżeli zaistnieje wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy - każdy pracownik szkoły, który jest jego świadkiem lub został poinformowany o wypadku, natychmiast wykonuje następujące czynności:
- 1) doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej, zawiadamiając zaraz potem dyrektora lub inną osobę pełniącą nadzór w szkole;
 - 2) jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali;
 - 3) jeżeli gabinet pielęgniarki szkolnej jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi lub jego zastępcy, którzy przejmują odpowiedzialność za udzielenie pomocy;
 - 4) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń - miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin;
 - 5) jeżeli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych nauczyciel sam decyduje o postępowaniu zgodnie z zasadami o udzielaniu pomocy, zabezpieczeniu miejsca wypadku i dokumentowaniu wypadku;
 - 6) w każdym trudniejszym przypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;

- 7) każdy wypadek należy natychmiast opisać w rejestrze wypadków uczniów, który znajduje się w sekretariacie szkoły;
- 8) o każdym wypadku dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia:
 - 1) rodziców poszkodowanego;
 - 2) organ prowadzący szkołę;
 - 3) pracownika służby bhp.
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia prokuratora i kuratora oświaty.
3. O wypadku, do którego doszło poprzez zatrucie, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia inspektora sanitarnego.
4. Dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku i powołuje zespół powypadkowy.
5. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do ich zapobiegania.
6. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej regulują odrębne przepisy, a w szczególności instrukcja postępowania na wypadek pożaru.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie

§ 40.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1 i 2 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy prawa.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego podejmuje Dyrektor placówki, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej Szkoła może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
8. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
9. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 41.

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) otrzymywania sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny;
- 8) znajomości kryteriów dokonywanej kontroli postępów w nauce;
- 9) korzystania z pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) uzyskiwania informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznego;
- 12) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, przerw świątecznych i ferii;
- 13) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną lub w wyjątkowych przypadkach dwie oceny niedostateczne. (dot. ucz. klas IV – VIII);

- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy szkolnej podczas zajęć lekcyjnych, jak i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela.
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 16) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

§ 42.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich i właściwie się na nich zachowywać;
- 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 3) godnie reprezentować szkołę;
- 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) przestrzegać ogólnie przyjętych form kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą;
- 6) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 7) nie używać środków odurzających, alkoholu, narkotyków i tytoniu;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) przedkładać wychowawcom usprawiedliwienia opuszczonych godzin lekcyjnych;
- 10) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (lub innych urządzeń elektronicznych):

- 1) w czasie lekcji telefon komórkowy musi być wyłączony i schowany;
- 2) nie wolno robić zdjęć (aparatem lub telefonem) bez pozwolenia nauczyciela;
- 3) nie wolno nagrywać zajęć bez zgody nauczyciela;
- 4) w wyjątkowych sytuacjach może skorzystać z telefonu tylko za zgodą nauczyciela lub pracownika szkoły.
- 5) W przypadku samowolnego włączenia urządzenia przez ucznia i niepodporządkowania się kolejnym poleceniom nauczyciela w tym zakresie, uczeń oddaje telefon nauczycielowi, który zdeponuje go na czas zajęć edukacyjnych w sekretariacie szkoły. Ponadto rodzicom ucznia zostanie przekazana uwaga dotycząca zachowania ucznia. Uczeń może również ponieść inne konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły w paragrafie 44

3. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju.

4. Obowiązkowym strojem ucznia jest:

- 1) strój galowy – biała bluzka z tarczą szkoły wpiętą na piersi z lewej strony, ciemna spódniczka u dziewcząt oraz biała koszula z tarczą szkoły wpiętą na piersi z lewej strony i ciemne spodnie u chłopców. Strój ten zakłada się na uroczystości szkolne lub w innym dniu wyznaczonym przez szkołę;
 - 2) strój codzienny – niebieskie polo z logo szkoły lub estetyczny strój w kolorze białym, szarym, czarnym, odcieniach niebieskiego (od błękitu do granatu) z tarczą lub emblematem szkoły.
 - 3) wzór stroju szkolnego ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Szkolnego, po uzyskaniu ich zgody i opinii znieść obowiązek noszenia stroju szkolnego.
6. Uczeń może być zwolniony z obowiązku noszenia stroju szkolnego:
- 1) w czasie dyskotek szkolnych i klasowych;
 - 2) w czasie wyjść i wycieczek szkolnych, o czym decyduje wychowawca;
 - 3) decyzją Dyrektora Szkoły w „uzasadnionych przypadkach.”

§ 43.

1. Za wzorową i przykładną postawę oraz wybitne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
 - 2) pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielona indywidualnie wobec całej klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej i całej społeczności szkolnej;
 - 4) udział w poczcie sztandarowej szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar;
 - 6) list pochwalny dla ucznia lub rodziców;
 - 7) stypendium naukowe;
 - 8) nagrodę Dyrektora Szkoły: „Absolwent Roku” dla najlepszego ucznia szkoły w bieżącym roku szkolnym.
2. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentach danej klasy lub szkoły.
3. Nagroda może być udzielona lub przyznana na wniosek wychowawcy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora Szkoły, członka Rady Pedagogicznej;

§ 44.

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego uczniów może być ukarany:
 - 1) upomnieniem albo naganą udzieloną przez wychowawcę lub opiekuna Samorządu Szkolnego indywidualnie bądź wobec całej klasy;
 - 2) upomnieniem, naganą lub ostrzeżeniem udzielonym przez Dyrektora Szkoły indywidualnie, wobec całej klasy, wobec Rady Pedagogicznej;
 - 3) zawieszeniem przez Dyrektora Szkoły prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, o reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
 - 4) upomnieniem lub ostrzeżeniem udzielonym ustnie lub pisemnie przez Radę Pedagogiczną;
 - 5) obniżeniem oceny zachowania;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, za zgodą Kuratora Oświaty.
2. W przypadku, gdy zastosowanie wszystkich powyższych możliwości ukarania ucznia nie odniosło zamierzonych efektów wychowawczych, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary wymienione w ust. 1, z pominięciem pkt 7, mogą być anulowane przez Radę Pedagogiczną na wniosek samorządu klasowego lub uczniowskiego.
4. Udzielenie kary przez Dyrektora Szkoły w ust. 1 pkt 3 i 5 wymaga poinformowania wychowawcę klasy.
5. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania rodziców o zastosowaniu wobec ucznia kary, np. za pośrednictwem komunikatora dziennika elektronicznego.

§ 45.

1. Dyrektor placówki może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on zasady ustalone w Szkole, otrzymał kary opisane powyżej, a stosowane środki wychowawcze nie dają pozytywnych efektów;
 - 2) zachowanie ucznia wpływa na innych w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów w szkole;
 - 3) dopuszcza się on czynów karalnych (zastraszanie, wymuszanie, kradzieże).

§ 46.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary w terminie: 3 dni od uzyskania informacji.
2. Uczeń, wobec którego podjęto decyzję o zastosowaniu kar, może odwołać się do:
 - 1) Dyrektora Szkoły w przypadku decyzji wychowawcy w ciągu trzech dni;
 - 2) Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w przypadku decyzji Dyrektora i Rady Pedagogicznej w ciągu czternastu dni od daty otrzymania decyzji.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie trzech dni od uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. O przyznanych uczniowi nagrodach lub o wszczęciu wobec niego postępowania dyscyplinarnego, wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców.

§ 47.

1. Rekrutacja do Szkoły jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów Ustawy Prawo Oświatowe z zasadą powszechnej dostępności.
2. Do klasy pierwszej Szkoły z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
4. Dzieci, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Dzieci niezamieszkałe w obwodzie Szkoły kandydujące i klas pierwszych Szkoły i dzieci kandydujące do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
6. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem elektronicznym jest prowadzone w oparciu o kryteria i w terminach określonych przez Biuro Edukacji Urzędu m.st. Warszawy.
7. Do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych Szkoły są przyjmowani kandydaci, z większą

liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy, które to są publikowane na stronie internetowej Szkoły, stronie internetowej Biura Edukacji oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Szkoły.

8. O przyjęciu kandydata do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych Szkoły decyduje powołana przez dyrektora, w każdym roku przed rekrutacją, komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o mowa w ust. 7.
9. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 8 wchodzi powołani przez dyrektora nauczyciele Szkoły.
10. Do komisji należy m.in.
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych Szkoły Podstawowej oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.
11. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do Szkoły, rodzic kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
12. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku, komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
13. W ciągu 7 dni od dnia uzyskania uzasadnienia, rodzic kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
14. Przyjęcia do klasy II, III, IV, V, VI, VII i VIII i oraz do oddziałów przedszkolnych i do klas I w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji dyrektora.

§ 48.

1. Odpowiedzialność za drogę uczniów do Szkoły i za powrót uczniów ze Szkoły ponoszą rodzice uczniów.

2. Dziecko do ukończenia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, musi być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły (w tym również z oddziału przedszkolnego i ze świetlicy szkolnej) przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dzieci starsze od dzieci opisanych w ust. 2. na podstawie indywidualnej, wyrażonej na piśmie decyzji rodziców mogą przychodzić i powracać z zajęć szkolnych samodzielnie, z tym, że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły ponoszą rodzice.
4. Przyprowadzenie ucznia do Szkoły rozumie się jako przyprowadzenie dziecka do oddziału przedszkolnego, świetlicy szkolnej i przekazanie dziecka upoważnionemu wychowawcy lub przyprowadzenie dziecka do wyznaczonego na terenie Szkoły miejsca na 15 minut przed godziną rozpoczęcia właściwych, zgodnych z planem lekcji zajęć danego ucznia, a następnie przekazanie dziecka upoważnionemu nauczycielowi.
5. Odebranie dziecka rozumie się jako odebranie dziecka z oddziału przedszkolnego, świetlicy szkolnej lub odebranie dziecka z wyznaczonego na terenie Szkoły miejsca od upoważnionego nauczyciela po zakończeniu zajęć danego ucznia.
6. Upoważnienie o którym mowa w ust. 2, wystawiają rodzice ucznia, na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Po zakończeniu zajęć dzieci, które korzystają ze świetlicy szkolnej, są odprowadzane do świetlicy przez nauczyciela prowadzącego ostatnią godzinę lekcyjną w danym oddziale.
8. W przypadku, gdy dziecko, o którym mowa w ust. 2, które nie miało korzystać ze świetlicy szkolnej, a które 5 minut po zakończeniu zajęć nie zostało odebrane przez rodzica lub upoważnioną przez niego osobę, jest odprowadzane do świetlicy szkolnej i tam czeka na przybycie rodzica lub osoby upoważnionej.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy lub oddziału przedszkolnego do godziny zakończenia ich pracy, nauczyciel świetlicy lub nauczyciel oddziału przedszkolnego powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

10. W przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami za pośrednictwem wskazanych numerów telefonów nauczyciel ma prawo poinformować o tym fakcie najbliższy komisariat policji.
11. W przypadku powtarzających się notorycznie problemów z odebraniem dziecka przed zakończeniem pracy świetlicy szkolnej lub oddziału przedszkolnego, nauczyciel powinien powiadomić o tym fakcie właściwego wicedyrektora lub kierownika świetlicy, którzy to, w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem, mają prawo podjąć działania wyjaśniające, czy nie zachodzi podejrzenie zaniedbywania dziecka poprzez brak zapewnienia mu właściwej opieki przez rodziców. W przypadku potwierdzenia się tych podejrzeń, Dyrektor placówki informuje właściwe instytucje odpowiedzialne za przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
13. Szczegółowe zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej definiuje Regulamin świetlicy.
14. Gdy rodzic/opiekun lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w oddziale.
15. Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica (prawnego opiekuna) z zajęć lekcyjnych, który przejmuje wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu, podpisanym przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, podać datę i godzinę zwolnienia.
16. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, wychowawca oddziału informuje telefonicznie rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może osobiście odebrać dziecka ze Szkoły, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.

ROZDZIAŁ VII

Rodzice uczniów

§ 49.

Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i kształcenie swych dzieci.

§ 50.

W sprawach spornych rodzice powinni przestrzegać ustalonego trybu załatwiania spraw: nauczyciel przedmiotu, wychowawca, wicedyrektor, dyrektor, władze pozaszkolne.

§ 51.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego rodziców dyrektor szkoły może skierować wniosek do sądu rodzinnego i nieletnich o wgląd w sprawowanie opieki rodzicielskiej.

§ 52.

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce; uczestniczenia w zespołach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
 - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
 - 5) uzyskania w formie przyjętej w Szkole uzasadnienia wystawionej oceny;
 - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacji o planowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny rok nauki;
 - 7) uczestniczenia za pośrednictwem Rady Rodziców w wypracowaniu i uchwaleniu programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 8) uczestniczenia w życiu Szkoły,
 - 9) korzystania nieodpłatnie z systemu dziennika elektronicznego;
 - 10) wyrażania i przekazywania za pośrednictwem Rady Rodziców opinii na temat Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne lub przedszkolne, w tym informowanie o nieobecności ich dziecka (za pośrednictwem dziennika elektronicznego), usprawiedliwianie nieobecności (w terminie 2 tygodni);
- 3) wspieranie edukacji swojego dziecka;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 5) reagowania na wezwanie Szkoły;
- 6) w miarę swoich możliwości wspomagać statutową działalność Szkoły,
- 7) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 8) zapewnienie dziecku ubioru stosowego do jego potrzeb, pory roku i pogody, niezawierającego elementów mogących zagrozić bezpieczeństwu ucznia (np. długie kolczyki czy łańcuszki, których zerwanie może w konsekwencji prowadzić do uszkodzenia ciała);
- 9) respektowanie przyjętych w Szkole zasad odbierania dzieci;
- 10) dopilnowanie przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły przez uczniów przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów;
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu ze Szkołą np. poprzez regularne logowanie się do systemu dziennika elektronicznego, odczytywania informacji przekazanych za pomocą komunikatora i odpowiadania na skierowane do rodziców zapytania,
- 12) uczestniczenia w zebraniach organizowanych dla rodziców, zgodnie z terminarzem zamieszczonym na szkolnej stronie internetowej,
- 13) wspieraniu procesu edukacji swojego dziecka, w tym wspierania niezbędnego do tego procesu autorytetu nauczycieli i szacunku do pracowników i innych uczniów Szkoły.

4. Przyjęte w Szkole formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania klasowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
- 3) informacje wymieniane za pośrednictwem szkolonej strony internetowej;
- 4) system dziennika elektronicznego służący w Szkole do przekazywania informacji o ocenach i frekwencji uczniów na zajęciach,
- 5) moduł wiadomości systemu dziennika elektronicznego służący do przekazywania informacji organizacyjnych oraz do umawiania się z nauczycielami na spotkania indywidualne;
- 6) konsultacje i rozmowy indywidualne z przedstawicielami kierownictwa Szkoły (po wcześniejszym umówieniu).

5. Zebrania z rodzicami organizowane są w Szkole co najmniej dwa razy w półroczu lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli. Szczegółowy harmonogram zebrań z rodzicami ustalany jest na początku roku szkolnego i przekazywany rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

§ 53.

1. Udostępniony rodzicom system dziennika elektronicznego wraz z towarzyszącym mu modułem wiadomości służy do kontaktów między rodzicami, a Szkołą (np. usprawiedliwiania nieobecności przekazywania informacji nt. propozycji ocen klasyfikacyjnych i końcowych), z wyjątkiem:
 - 1) okazjonalnych zwolnień okazjonalnych, przekazywania upoważnień do odbioru i przekazywanie innych deklaracji dotyczących bezpieczeństwa dziecka, które powinny być przekazywane w formie papierowej.
 - 2) rozwiązywania kwestii spornych, wyjaśniania wątpliwości dotyczących wyników edukacyjnych, frekwencji i zachowania uczniów, które to powinny być wyjaśniane przy okazji zebrań i na indywidualnych spotkaniach z nauczycielami (na które można się umówić za pośrednictwem tego systemu).
2. Przy pomocy systemu dziennika elektronicznego rodzice ucznia powinni utrzymywać stały kontakt ze szkołą i regularnie sprawdzać zapisy modułu frekwencji, ocen i przekazanych im wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego, najlepiej po każdym dniu nauki szkolnej.
3. Za mocą modułu wiadomości rodzic ma prawo do przekazywania informacji wychowawcy i innym nauczycielom swojego dziecka. Funkcjonalność ta powinna być wykorzystywana w ważnych sprawach dotyczących edukacji dziecka.
4. Informacje przekazane przez rodzica za pomocą tego modułu są traktowane jako oficjalne stanowisko rodziców/rodzica w danej kwestii.
5. Sposób przekazywania informacji przez rodziców powinien uwzględniać kulturowo przyjęte wzorce komunikacji z pracownikami samorządowej jednostki organizacyjnej, jaką jest Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 341. Wszelkie informacje przekazywane przez rodziców naruszające dobra osobiste pracowników Szkoły będą wiązały się z reakcjami przewidzianymi w przepisach prawa.
6. W miarę możliwości wiadomości zamieszczane przez rodziców powinny być opatrywane wyraźnymi tematami, odnoszącymi się do treści wiadomości.
7. Przekazywanie informacji przez rodziców za pomocą systemu dziennika elektronicznego musi być realizowane z zachowaniem tzw. drogi służbowej. W pierwszej kolejności w sprawach organizacyjnych i wychowawczych powinna być prowadzona korespondencja z wychowawcą klasy

danego ucznia. Gdy sprawa dotyczy postępów edukacyjnych dziecka wiadomość powinna być adresowana do nauczyciela przedmiotu przypisanego do klasy dziecka. W sprawach związanych z konieczną pomocą materialną i z innymi kłopotami rodziny, rodzice mają prawo kontaktować się bezpośrednio z pedagogiem i psychologiem szkolnym. W przypadku wiadomości swą treścią odnoszących się do pracy konkretnych pracowników Szkoły, rodzic powinien zaadresować wiadomość do właściwego wicedyrektora, nadzorującego pracę danego pracownika.

8. Odczytanie informacji przez rodzica, zawartej w module wiadomości, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.
9. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 341 powinni odpowiedzieć na adresowane do siebie zapytania rodziców bez zbędnej zwłoki.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

§ 54.

Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania uczniów.

§ 55.

Kalendarz roku szkolnego:

- 1) rok szkolny dzielimy na dwa półrocza określone corocznie w zarządzeniu o organizacji roku szkolnego;
- 2) klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia śródrocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w pierwszym tygodniu po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej;
- 3) klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w pierwszym dniu ostatniego tygodnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) oceny roczne ucznia stanowią podstawę jego promocji.

§ 56.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w rozporządzeniu MEN;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
- 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu;
 - 2) klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 57.

W związku z ocenianiem ucznia wychowawca zobowiązany jest informować rodziców:

- 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok;
 - b) terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tych informacji podpisem,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne.
 - d) sposobach uzasadniania ocen i informowania o uzyskanych ocenach,
 - e) sposobach udostępniania sprawdzonych prac ucznia i dokumentacji nauczania.
- 2) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.

§ 58.

Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania i kryteriach ocen oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) do 20 września na swoich zajęciach edukacyjnych (zapis w dzienniku elektronicznym), w formie pisemnej w zeszycie przedmiotowym w klasach IV-VIII lub w dzienniczku ucznia w klasach I - III;
- 2) rodzic potwierdza przyjęcie informacji nauczyciela w dzienniku elektronicznym, w zeszycie przedmiotowym swojego dziecka lub w dzienniczku ucznia.

§ 59.

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. W takim przypadku:

- 1) pedagog szkolny zwołuje zespół nauczycieli uczących ucznia, wobec którego podjęto decyzję o dostosowaniu wymagań edukacyjnych, celem ustalenia wspólnej strategii postępowania wobec w/w ucznia;

- 2) pedagog specjalny zwołuje zespół nauczycieli uczących ucznia z orzeczeniem, w celu ustalenia wspólnej strategii postępowania wobec niego zgodnie z treścią orzeczenia;
- 3) nauczyciele ustalają wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania jego osiągnięć;
- 4) pedagog specjalny wraz z nauczycielami uczącymi ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w klasie integracyjnej ustala wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania jego osiągnięć.

§ 60.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych w przypadku przeciwwskazań lekarskich.
2. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarskiej na czas określony w tej opinii.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych w przypadkach opisanych w ust. 1 i 2 podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie stosownej opinii wydanej przez lekarza.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i zajęć komputerowych:
 - 1) w pierwszym półroczu - ocena z drugiego półrocza jest oceną roczną;
 - 2) w drugim półroczu - ocena roczna nie zostaje ustalona, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisujemy – zwolniony/a.
5. Procedura w przypadku zwolnienia z zajęć:
 - 1) uczeń lub rodzic (prawny opiekun) dostarcza zaświadczenie lekarskie do prowadzącego dany przedmiot nauczyciela, który po zapoznaniu przekazuje zaświadczenie do sekretariatu Szkoły;
 - 2) po podjęciu decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć przez Dyrektora, rodzice otrzymują pisemne potwierdzenie zwolnienia;
 - 3) uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych może przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy, wtedy i tylko wtedy, gdy rodzice (prawni opiekunowie) prześlą pisemną informację wychowawcy klasy, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia w czasie jego nieobecności w szkole (jest to nieobecność usprawiedliwiona).

§ 61.

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla

danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Uczeń, który zamierza realizować indywidualny tok nauki może:
 - 1) w ciągu jednego roku szkolnego realizować program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas;
 - 2) być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego;
 - 3) uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie;
 - 4) realizować program nauczania objęty szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualny program nauki;
 - 5) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
6. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
7. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i ucznia. Opinia powinna także zawierać informacje o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
8. W przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem;
 - 2) w pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń;
 - 3) indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

9. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas – wymagana jest pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
12. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
13. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
14. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
15. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki, z wyjątkiem ucznia klas I - III, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 62.

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

§ 63.

1. Ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocenę zachowania ustala nauczyciel-wychowawca, uwzględniając w tej sprawie opinię innych nauczycieli oraz opinię uczniów oddziału i samego ucznia.
3. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. Ocena zachowania w klasach I-III obejmuje następujące postawy społeczno-emocjonalne:
 - 1) kulturę osobistą;
 - 2) kontakty koleżeńskie;
 - 3) umiejętność pracy w zespole;
 - 4) udzielanie pomocy innym;
 - 5) poprawne reagowanie w sytuacjach konfliktowych;
 - 6) panowanie nad własnymi emocjami;
 - 7) poszanowanie własności osobistej i społecznej;
 - 8) punktualność, obowiązkowość i samodzielność;
 - 9) angażowanie się w działania na rzecz klasy i szkoły;
 - 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie zabaw, zajęć i wyjść poza szkołę;
 - 11) kulturalne zachowanie się podczas przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 12) przestrzeganie regulaminu klasowego i szkolnego;
 - 13) noszenie obowiązkowego regulaminowego stroju szkolnego;
 - 14) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
5. Nauczyciel dokonuje codziennej oceny zachowania wg następujących kryteriów:
 - 1) punktualność;
 - 2) strój szkolny;
 - 3) przygotowanie do zajęć;
 - 4) przestrzeganie zasad pracy na lekcji;
 - 5) kulturalne i bezpieczne zachowanie;
 - 6) dbałość o porządek wokół siebie.
6. W klasach drugich i trzecich uczeń może zdobyć dodatkowe punkty za aktywność:
 - 1) przygotowanie dodatkowych materiałów na lekcje;
 - 2) udział w turniejach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) aktywny udział w uroczystościach szkolnych;
 - 4) udział w działaniach społecznych na rzecz wsparcia potrzebującym;
 - 5) przeciwstawianie się agresywnym i niebezpiecznym zachowaniom.

W klasie drugiej i trzeciej uzyskanie dodatkowych punktów może podwyższyć ocenę z zachowania do oceny wzorowej.

W klasie pierwszej ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w całym tygodniu pobytu w szkole spełnił wszystkie kryteria.

7. Na dziennej karcie oceny, która znajduje się w dzienniczku ucznia oraz dokumentacji wychowawcy, zaznaczone są za pomocą „plusów” kryteria, które zostały spełnione, a „minusów” te których uczeń nie spełnił. Każdy „plus” to jeden punkt, a „minus” to zero punktów. Pod koniec każdego tygodnia nauczyciel sumuje zdobyte punkty i wystawia tygodniową ocenę zachowania zgodną z poniższą skalą:

8. Tabela dla uczniów klas I:

Ocena	punkty
Wz	30
Bdb	29 – 28
Db	27 – 23
Ndp	22 – 16
Ng	15 - 0

9. Tabela dla uczniów klas II i III:

Ocena	punkty
wz	więcej niż 30
bdb	30 – 28
db	27 – 23
ndp	22 – 16
ng	15 - 0

10. W szczególnych przypadkach, kiedy uczeń przejawia agresję fizyczną lub słowną w stosunku do rówieśników bądź osób dorosłych dzienną ocenę z zachowania obniża się o 5 punktów.
11. W przypadku absencji ucznia podstawą do wystawienia oceny tygodniowej jest 100% możliwych do zdobycia punktów.
12. W klasach pierwszych dzienna ocena zachowania będzie wystawiana od października, w pozostałych klasach po pierwszym zebraniu z rodzicami, na którym zostanie przedstawiony system oceniania.
13. Ocena z zachowania jest wpisywana do dziennika lekcyjnego za pomocą symboli:

wz	wzorowe
bdb	bardzo dobre
db	dobre

ndp	nieodpowiednie
ng	naganne

14. Zachowanie – kryteria:

Symbol	Poziom osiągnięć	Kryteria
Wz	wzorowe	Uczeń zawsze przestrzega zasad regulaminu klasowego i szkolnego. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w kontaktach koleżeńskich i z osobami dorosłymi. Zgodnie i twórczo współpracuje w grupie. Chętnie pomaga innym, przeciwstawia się przejawom złego zachowania. Z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły, przygotowuje materiały nadobowiązkowe. Zdobywa nagrody i wyróżnienia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych w klasie II – III.
Bdb	bardzo dobre	Uczeń przestrzega zasad regulaminu klasowego i szkolnego. Jest kulturalny w kontaktach koleżeńskich i z osobami dorosłymi. Zgodnie współpracuje w grupie. Pomaga innym. W klasie II - III angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły, przygotowuje materiały nadobowiązkowe zlecone przez nauczyciela, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
Db	dobre	Uczeń zwykle przestrzega zasad regulaminu klasowego i szkolnego oraz zasad kulturalnego zachowania. Widzi potrzebę poprawy niewłaściwych zachowań. Zwykle wypełnia polecenia, sporadycznie utrudnia prowadzenie zajęć. Stara się przestrzegać umów i zasad bezpiecznego zachowania. Wypełnia swoje obowiązki.
Ndp	nieodpowiednie	Uczeń dość często nie przestrzega zasad regulaminu klasowego i szkolnego. Utrudnia prowadzenie zajęć. Reaguje na polecenia dopiero po kolejnym zwróceniu uwagi. Czasem jest niegrzeczny w stosunku do kolegów i dorosłych. Nie

		zawsze szanuje własność osobistą i społeczną. Często nie wypełnia swoich obowiązków.
Ng	naganne	Uczeń nie podporządkowuje się zasadom regulaminu klasowego i szkolnego. Wykazuje zachowania agresywne.

15. Przy ocenie zachowania dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, które posiadają orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, bierze się pod uwagę zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu.
16. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwołania się od oceny.
17. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.

§ 64.

1. Najważniejszym celem edukacji wczesnoszkolnej jest zapewnienie każdemu dziecku warunków optymalnego rozwoju, wśród których mieści się również ocenianie osiągnięć ucznia.
2. W klasach I-III w procesie oceniania stosuje się:
 - 1) ocenę bieżącą;
 - 2) ocenę śródroczną;
 - 3) ocenę roczną.
3. Ocena bieżąca ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Ma na celu sprawdzenie pracy, pochwalenie ucznia za wysiłek, zachęcenie do dalszej pracy, ewentualnie w przypadku niedostatków wskazanie konieczności uzupełnienia wiedzy.
4. Ocena bieżąca informuje ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o stopniu opanowania umiejętności kluczowych z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, plastyczno- technicznej i muzyczno- ruchowej i języka obcego nowożytnego.
5. Ocena bieżąca zapisywana jest w dzienniku lekcyjnym w formie, której odpowiada zapis:
 - 6 celujący **cel**
 - 5 bardzo dobry **bdb**
 - 4 dobry **db**
 - 3 dostateczny **dst**
 - 2 dopuszczający **dop**
 - 1 niedostateczny **ndst**

6	celujący	Uczeń w sposób wyróżniający opanował zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, samodzielnie formułuje i rozwiązuje zadania także te wykraczające poza wymagania edukacyjne danej klasy. Zdobywa nagrody i wyróżnienia w konkursach przedmiotowych na szczeblu szkolnym i międzyszkolnym.
5	bardzo dobry	Uczeń posiada pełen zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi danej klasy. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte wymaganiami edukacyjnymi, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, aktywnie uczestniczy w zajęciach. Bierze udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu szkolnym i międzyszkolnym.
4	dobry	Uczeń posiada podstawowy zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami edukacyjnymi danej klasy. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. Potrafi samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym.
3	dostateczny	Uczeń nie posiada w pełni wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi dla danej klasy. Wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, Czasami oczekuje pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu typowych problemów.
2	dopuszczający	Uczeń ma znaczne braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych wymaganiami edukacyjnymi dla danej klasy, Wykonuje samodzielnie jedynie zadania o elementarnym stopniu trudności, Często oczekuje pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu typowych problemów.

1	niedostateczny	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych w danej klasie. Nie wykonuje samodzielnie zadań o elementarnym stopniu trudności. Mimo stałej pomocy ze strony nauczyciela przy rozwiązywaniu typowych problemów, nie rozwiązuje ich.
---	----------------	--

6. Ocenianie bieżące odbywa się w zakresie:

1) edukacji polonistycznej:

- a) mówienie;
- b) słuchanie;
- c) czytanie;
- d) pisanie;
- e) wiadomości gramatyczne i ortograficzne;
- f) przygotowanie do zajęć.

2) edukacji matematycznej:

- a) liczenie;
- b) rozwiązywanie zadań tekstowych;
- c) umiejętności praktyczne;
- d) przygotowanie do zajęć.

3) edukacji społeczno – przyrodniczej:

- a) wiadomości;
- b) umiejętności;
- c) przygotowanie do zajęć.

4) edukacji plastyczno – technicznej:

- a) przygotowanie do zajęć;
- b) kreatywność;
- c) staranność.

5) edukacji muzyczno – ruchowej:

- a) przygotowanie do zajęć;
- b) aktywność;
- c) udział w zajęciach.

6) język obcy nowożytny:

- a) słownictwo;
- b) słuchanie;
- c) czytanie;

- d) pisanie;
- e) umiejętności praktyczne.

7. Kontrolne prace pisemne uczniów klas I - III oceniane są według następującej skali:

ocena	wiadomości opanowane %
6 – celujący	100% - 96% w tym zadanie dodatkowe obejmujące treści podstawy programowej
5 – bardzo dobry	95% - 85%
4 – dobry	84% - 70%
3 – dostateczny	69% - 50%
2 – dopuszczający	49% - 35%
1 – niedostateczny	34% - 0%

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Wykazy ocen bieżących, rodzice otrzymują za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
10. Na podstawie obserwacji i ocen bieżących nauczyciel klas I-III dokonuje dwa razy w roku oceny ucznia w zakresie zachowania i edukacji - oceny śródrocznej oraz oceny rocznej.
11. Ocena śródroczna ma charakter opisowy. Jest wynikiem półrocznego obserwowania rozwoju ucznia, diagnozuje jego działalność, informuje o postępach oraz ukierunkowuje dalszą pracę z dzieckiem.
12. Ocena śródroczna w klasach I-III zawiera zalecenia dla ucznia i wskazówki dla rodziców do dalszej pracy.
13. Ocena śródroczna zapisywana jest na karcie osiągnięć edukacyjnych.
14. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
15. Zarówno ocena śródroczna jak i ocena roczna są ocenami opisowymi. Wynikiem procesu oceniania opisowego jest rzetelna charakterystyka ucznia przeznaczona dla niego samego i jego rodziców (prawnych opiekunów). Informuje o tym, jak dziecko funkcjonuje w szkole, które umiejętności już opanowało, które trzeba doskonalić, a które jeszcze się nie ujawniły.
16. Ocena opisowa na zakończenie pierwszego etapu kształcenia szczegółowo określa poziom nabytych przez ucznia kompetencji w klasach I-III.
17. Uczeń, który uzyskał orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Ocenianie wyników ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi odbywa się zawsze w porozumieniu z pedagogiem wspomagającym, który opracowuje program terapeutyczny dla ucznia.

§ 65.

Klasyfikowanie uczniów klas I – III:

- 1) w klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową;
- 2) klasyfikacja śródroczna ucznia polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i podaniu wskazówek do dalszej pracy;
- 3) klasyfikacja śródroczna oraz roczna ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu terapeutycznego opracowanego dla niego na początku każdego roku szkolnego;
- 4) przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów ucznia) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania, w terminie dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną;
- 5) śródroczną i roczną ocenę opisową umieszcza się w dzienniku lekcyjnym;
- 6) przewidziane oceny opisowe stają się ocenami klasyfikacyjnymi z dniem zatwierdzenia klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

§ 66.

Sposób i termin odwołania się od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania przypadku niezgodnego z przepisami prawa trybu ustalenia tej oceny:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna opisowa, klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 2) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) zastrzeżenie musi mieć formę pisemną oraz zawierać uzasadnienie;
- 4) dalsze postępowanie regulują odpowiednio:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – **§ 63**;
 - b) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania - **§ 64**.

§ 67.

Promowanie uczniów klas I-III:

- 1) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 3) w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 4) ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach I-III promuje się, uwzględniając specyfikę kształcenia;
- 5) uczniom klas II-III nagrody książkowe na zakończenie roku szkolnego przyznaje nauczyciel - wychowawca klasy. W szczególności bierze on pod uwagę:
 - a) wysokie osiągnięcia dydaktyczne uwzględnione w rocznej ocenie opisowej;
 - b) właściwe zachowanie na terenie szkoły oraz poza nią;
 - c) działalność społeczną na rzecz klasy i szkoły.

§ 68.

Absolwent klasy III na miarę swego wieku jest:

- 1) Samodzielny co oznacza, że na miarę swojego wieku dobrze orientuje się w najbliższym otoczeniu. Umie wykorzystać w życiu codziennym zdobytą wiedzę. Planuje swoje działania i potrafi wyciągać wnioski. Wysłuchuje uważnie opinii rówieśników i dorosłych, uzasadnia swoje zdanie. Próbuje rozwiązać problemy życia codziennego. Wie, jak unikać zagrożeń.
- 2) Umie współdziałać w grupie co oznacza, że potrafi pracować z innymi (dziećmi i dorosłymi).
- 3) Czuje się współodpowiedzialny za efekty wykonanej pracy. Nawiązuje przyjazne kontakty w grupie rówieśniczej, chętnie udziela pomocy innym. Przyjmuje uwagi i sugestie rówieśników i dorosłych dotyczące popełnianych błędów. Zachowuje zasady bezpieczeństwa i zdrowia.
- 4) Aktywny co oznacza, że zaspakaja swoją ciekawość i wiedzę wszelkimi dostępnymi środkami. Wie, gdzie szukać odpowiedzi na nurtujące go pytania. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy, inicjuje działania w zespole lub indywidualnie. Chętnie podejmuje wyzwania artystyczne, sportowe i inne.
- 5) Zdyscyplinowany i kulturalny co oznacza, że umie przyjąć właściwą postawę w określonych sytuacjach i miejscach (lekcja, koncert, wycieczka, basen). Zna normy zachowań życia

codziennego i stosuje je. Szanuje rówieśników i starszych. Godnie odnosi się do symboli narodowych. Przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa w ruchu ulicznym i zasad higieny. Nie używa słów i gestów obraźliwych i wulgarnych.

- 6) Odpowiedzialny co oznacza, że jest odpowiedzialny za własne zachowania i postawy. Stara się wyciągać prawidłowe wnioski z własnych i cudzych niewłaściwych zachowań. Prawidłowo odróżnia zachowania dobre od złych. Odważnie przyznaje się do popełnionych błędów.

§ 69.

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV – VIII w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności nabytych w procesie nauczania i uczenia się;
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
 - 3) umiejętność zastosowania wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - 4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
 - 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie nabytego poziomu wiadomości i umiejętności;
 - 6) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców (prawnych opiekunów) oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów.
3. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przedmiotów na pierwszych lekcjach informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) szczegółowych zasadach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny śródrocznej lub rocznej z przedmiotu.
4. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie poprzez:
 - 1) oceny bieżące, określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności z zakresu pewnego wycinka wiedzy;
 - 2) oceny śródroczne i roczne - ustalane w wyniku klasyfikacji, określające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy ucznia w nauce tego przedmiotu.
5. Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu półrocza na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną powinna być nie mniejsza niż trzy oceny.

6. Ocenianie bieżące, klasyfikowanie śródroczne, roczne i końcowe odbywać się będzie poniższej skali:
- | | |
|---------------------|---|
| 1) Celujący - | 6 |
| 2) Bardzo dobry - | 5 |
| 3) Dobry - | 4 |
| 4) Dostateczny - | 3 |
| 5) Dopuszczający - | 2 |
| 6) Niedostateczny - | 1 |
7. Za pozytywne oceny uznaje się oceny wymienione w ust. 6 pkt 1-5.
8. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 6 pkt 6
9. Przy ocenach bieżących oceny dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-” z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”.
10. Formy oceniania obowiązujące w szkole:
- 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
 - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności, zapowiedziana lub niezapowiedziana, trwającą nie dłużej niż 15 minut. może obejmować ona materiał z trzech ostatnich tematów. zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej, z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
 - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach, np. ćwiczenie pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematu lekcji;
 - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
11. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
12. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
14. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3 który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
15. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu 2 tygodni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie lub nie zgłoszenie się w ciągu 2 tygodni w celu napisania sprawdzianu ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny z zachowania.
16. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych prowadzonych w formie elektronicznej;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu;

- 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 10) w zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
 - 11) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
 - 12) w zeszycie prowadzonym przez nauczycieli wychowania fizycznego, z którego nauczyciel przenosi dane do dziennika zajęć.
17. Dokumentacja, o której mowa w ust. 16 pkt 1), 2), 10), 11) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich pisemny wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 18. Dokumentacja, o której mowa w ust. 16 pkt 3), 4), 5) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich pisemny wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 19. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 17 i 18, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
 20. Dokumentacja, o której mowa w ust. 16 pkt 6), 7), 9) jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich pisemny wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w ust. 16 pkt 7), dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
 21. Pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
 22. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek. W szczególnych przypadkach, (np. na prośbę dyrektora) nauczyciele uzasadniają ocenę w formie pisemnej.
 23. O ustalonych ocenach z innych form oceniania, uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzic, na jego wniosek, w formie ustnej.
 24. Uzasadnienie ocen dla rodziców opiekunów prawnych może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. po zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli.
 25. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać, na realizację innych obowiązków nauczycielskich, np. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania

ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.

26. Wykazy ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego .

27. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.

28. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac pisemnych bezpośrednio po: całodiennej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej, po feriach świątecznych, zimowych lub wakacjach letnich.

29. W klasach IV – VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
30. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny określają przedmiotowe systemy oceniania.

§ 70.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów:
 - 1) polega na okresowym podsumowaniu (ocenianiu) osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania określonych w Statucie Szkoły;
 - 2) przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w kalendarium na dany rok szkolny.
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Oceny śródroczne i roczne nie powinny być ustalane jako średnie arytmetyczne ocen cząstkowych.
4. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. W klasach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego, współorganizującego kształcenie integracyjne.

7. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych uczniom o stwierdzonych trudnościach w uczeniu się wskazana jest konsultacja z zespołem specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem np. pedagog korekcyjno - kompensacyjny, logopeda, psycholog, pedagog specjalny.
8. Na 14 dni przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania ich dzieci, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej należy powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej na 1 miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
10. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej, nauczyciel wspólnie z pedagogiem i wychowawcą ustala sposób poprawy oceny, dokumentując działania na odrębnym druku oraz podaje uczniowi warunki jej poprawienia.
11. Ocenę klasyfikacyjną (śródroczne i roczne) powinny być wystawione nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. W dzienniku lekcyjnym oceny klasyfikacji śródrocznej i rocznej począwszy od klasy IV zapisuje się w pełnym brzmieniu:

Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Wystawiona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
16. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest poinformować wychowawcę klasy (wychowawca powiadamia w formie pisemnej rodziców) w terminie dotyczącym ocen niedostatecznych.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 71.

1. Wychowawca klasy IV – VIII na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV – VIII polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) Dbłość o schludny, estetyczny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju szkolnego.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

5. Informacje o zachowaniu ucznia są w zeszycie spostrzeżeń wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.
6. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII odbywa się według kryteriów:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria:
 - a) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - posiada dzienniczek i wszystkie przybory szkolne,
 - sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
 - bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - pilnie uważa na lekcjach,
 - zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki (m.in. pamięta o dyżurach, jako dyżurny zawsze wychodzi ostatni z sali, dba o salę lekcyjną, porządek),
 - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
 - nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
 - nie ma uwag,
 - wyróżnia się udokumentowanymi i ustnym pochwałami ze strony nauczycieli i pracowników szkoły,
 - ma nie więcej niż 2 spóźnienia w półroczu,
 - rzetelnie wypełnia powierzone funkcje w klasie i w szkole,
 - bez zastrzeżeń przestrzega regulaminu klasowego i nie łamie zapisów dokumentów wewnątrzszkolnych.
 - b) kultura osobista:
 - nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,

- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą (m.in. nie biega w czasie przerw, nie opuszcza miejsca podczas lekcji, nie prowadzi rozmów z kolegami, jego praca na lekcji związana jest wyłącznie z tokiem zajęć),
- zawsze nosi obuwie zmienne, ma stosowny uczniowski wygląd, zawsze pamięta o odpowiednim stroju szkolnym oraz o stroju galowym w trakcie uroczystości szkolnych,
- dba o estetykę swojego wyglądu (nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci i nie farbuje włosów) i higienę osobistą,
- zawsze stosuje zasady kulturalnej dyskusji (m.in. wypowiada się za zgodą nauczyciela, szanuje wypowiedzi innych).

c) zachowania społeczne:

- potrafi współpracować w zespole,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym, włącza się w pomoc koleżeńską,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- systematycznie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- wykazuje inicjatywę i poświęca swój czas w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,

- w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- posiada dzienniczek i wszystkie przybory szkolne,
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela, (pamięta o swoich dyżurach),
- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- bardzo dobrze zachowuje się na lekcjach i przerwach (m.in. nie biega w czasie przerw, nie opuszcza miejsca podczas lekcji, nie prowadzi rozmów z kolegami, jego praca na lekcji związana jest wyłącznie z tokiem zajęć),
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
- ma nie więcej niż 3 spóźnienia,
- może mieć nie więcej niż jedną uwagę,
- bez zastrzeżeń przestrzega regulaminu klasowego i nie łamie zapisów dokumentów wewnątrzszkolnych.

b) kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- nosi obuwie zmienne, ma stosowny uczniowski wygląd, pamięta o odpowiednim stroju szkolnym (sporadycznie zdarza mu się zapomnieć) oraz zawsze pamięta o stroju

galowym w trakcie uroczystości szkolnych i dba o estetykę swojego wyglądu (nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci i nie farbuje włosów) i higienę osobistą.

c) zachowania społeczne:

- umie współżyć w zespole,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.
- angażuje się w życie klasy,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje Szkoły.

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
- właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- po zwróceniu słownej uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- nie ulega nałogom.

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela i powierzone mu obowiązki,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych, pamięta o dyżurach,

- dobrze zachowuje się na lekcjach i przerwach (m.in. nie biega w czasie przerw, nie opuszcza miejsca podczas lekcji, nie prowadzi rozmów z kolegami, jego praca na lekcji związana jest z tokiem zajęć),
- może mieć nie więcej niż pięć uwag dotyczących niewłaściwego zachowania, (uwagi powodują poprawę),
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- może czterokrotnie w półroczu spóźnić się na lekcje,
- przestrzega regulaminu klasowego i nie łamie zapisów dokumentów wewnętrznych.

b) kultura osobista:

- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- nie używa wulgarnych słów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, pamięta o odpowiednim stroju szkolnym (czasem zapomina) oraz stara się pamiętać o stroju galowym w trakcie uroczystości szkolnych,
- dba o estetykę swojego wyglądu (nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci i nie farbuje włosów) i higienę osobistą.

c) zachowania społeczne:

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły),
- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
- nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,

- dba o honor i tradycje Szkoły.

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- nie ulega nałogom.

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- wykonuje polecenia nauczyciela, wypełnia swoje obowiązki dopiero, gdy nauczyciel mu o tym przypomni (np. dyżury),
- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, brak zeszytu, ćwiczeń, dzienniczka itp.),
- pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
- posiada od sześciu do dziewięciu uwag w półroczu dotyczących niewłaściwego zachowania,
- może mieć maksymalnie osiem spóźnień w półroczu,
- zdarza mu się naruszyć zapisy kodeksu klasowego i dokumentów wewnętrznych.

b) kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą, ignoruje prośby nauczycieli, pracowników szkoły czy koleżanek i kolegów,
- zdarza mu się używać niewłaściwego słownictwa (n. wulgaryzmy, obrażanie innych itp.),
- czasami nie zmienia obuwia,
- dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd (nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci i nie farbuje włosów), bardzo często zapomina o odpowiednim stroju szkolnym, zapomina też o stroju galowym na uroczystościach szkolnych.

c) zachowania społeczne:

- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
- wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania,
- zdarza mu się kłamać, oszukiwać.

d) zaangażowanie ucznia, poszanowanie i rozwój własnej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- nie ulega nałogom.

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nie przygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela, (ignorowanie, uciekanie, odwracanie się i śmianie, gdy nauczyciel zwraca uwagę),
- zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
- ma powyżej dziesięciu spóźnień w półroczu,
- ma powyżej dziesięciu uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
- często narusza zapisy kodeksu klasowego i dokumentów wewnętrznych.

b) kultura osobista:

- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- używa wulgarnych słów,
- często nie zmienia obuwia,

- nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- nie nosi stosownego ubioru szkolnego, stosuje makijaż, maluje paznokcie, farbuje włosy.

c) zachowania społeczne:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
- zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
- niszczy mienie innych osób i społeczne,
- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
- kłamie, oszukuje,
- ma negatywny wpływ na innych,
- celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.

d) zaangażowanie, własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- nie dba o własną godność osobistą,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- stosuje szkodliwe używki.

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,

- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
- ma powyżej dziesięciu spóźnień w półroczu,
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- w ciągu półrocza ma powyżej dziesięciu godzin nieusprawiedliwionych,
- ma uwagi związane z zagrożeniem bezpieczeństwa i demoralizacją innych uczniów,
- nie przestrzega kodeksu klasowego i notorycznie łamie zapisy dokumentów wewnątrzszkolnych.

b) kultura osobista:

- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- nie zmienia obuwia,
- wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój, stosuje makijaż, maluje paznokcie, farbuje włosy.
- 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.,

c) zachowania społeczne:

- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- kłamie, oszukuje,
- jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,

- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- są na niego skargi spoza szkoły,
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, niszczenie mienia, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc, znieważenie osoby funkcjonariusz publicznego),
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.

d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- brak u niego poczucia winy i skruchy,
- nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- ulega nałogom.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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. Klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia jest ustalana przez wychowawcę klasy na podstawie jego własnych obserwacji przy uwzględnieniu:
 - 1) opinii nauczycieli uczących;
 - 2) opinii zespołu klasowego, którą wychowawca uzyskuje na godzinie do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) samooceny dokonywanej przez ucznia;

- 4) ewentualnych propozycji podwyższenia lub obniżenia oceny zachowania złożonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, bądź przez innych pracowników szkoły (z uzasadnieniem), w terminie wynikającym z harmonogramu ustalania ocen.
11. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażenia opinii własnej do wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych, co odnotowuje się w zeszytach spostrzeżeń.
12. Przy wystawianiu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się również np. zalecenia wynikające z orzeczeń uczniów, skomplikowaną sytuację rodzinną uczniów. itp.
13. Ocena z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwołania się od oceny.
14. Na 14 dni przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca powiadamia uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania. Poinformowanie nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. Uczeń może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej w szczególnie uzasadnionych okolicznościach.

§ 72.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek złożony do Dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą i uczeń zmieniający szkołę lub typ szkoły, jako uzupełnienie przedmiotów, których się nie uczył.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja.
6. Szczegółowe zasady powoływania komisji, przeprowadzania i dokumentowania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
7. Egzamin klasyfikacyjny może składać się z części pisemnej i ustnej, lub tylko z części pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i zajęć technicznych, techniki

oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

8. Egzamin obejmuje treści programowe z półrocza, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.
9. Zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych danego półrocza lub roku szkolnego.
10. Stopień trudności zagadnień (zadań praktycznych) powinien być różny i odpowiadać poszczególnym kryteriom ocen.
11. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Uczeń, który nie stawiał się bez usprawiedliwienia w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
14. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.

§ 73.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Wniosek o egzamin poprawkowy składa rodzic (prawny opiekun) w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy wyznacza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego otrzymać za zgodą Rady Pedagogicznej promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.
13. Prośbę o warunkową promocję ucznia, składa rodzic (prawny opiekun) w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wynik tego egzaminu.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego i nie uzyskał pozytywnej opinii Rady pedagogicznej w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 74.

1. Uczeń może starać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli na zajęciach z danego przedmiotu spełnia poniższe warunki:
 - 1) otrzymanie z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i dłuższych odpowiedzi ustnych co najmniej 50% ocen wyższych niż przewidywana ocena roczna;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do lekcji, przynoszenie zeszytów i niezbędnych pomocy;
 - 3) właściwa praca na lekcjach i zaangażowanie w proces kształcenia;
 - 4) w przypadku, gdy zaistniały trudne sytuacje losowe (np. długotrwała choroba).
2. Podwyższenie oceny przewidywanej może nastąpić w wyniku napisania przez ucznia rocznego sprawdzianu wiedzy przygotowanego przez nauczyciela, prowadzącego zajęcia, w oparciu o wymagania programowe, przy uwzględnieniu kryteriów przedmiotowych zasad oceniania. Wniosek o sprawdzian wiadomości kieruje do nauczyciela rodzic ucznia w terminie do 3 dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie.
3. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jedną stopień wyżej.
4. Oceny mogą być poprawiane w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, ale nie później niż 3 dni przed zebraniem rocznej rady klasyfikacyjnej.
5. Uczeń, który nie przyszedł na ustalony termin sprawdzianu wiadomości z powodów nieusprawiedliwionych, traci możliwość poprawy oceny przewidywanej.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona tylko o jeden stopień i co najwyżej z trzech zajęć edukacyjnych
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.
8. Uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, jeśli uzyskał z przeprowadzonego sprawdzianu 90% poprawnych rozwiązań.
9. ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice zostają poinformowani w ciągu 2 dni od weryfikacji.
10. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania jest przechowywana w dokumentacji nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 75.

1. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun), nie później niż 3 dni po uzyskaniu informacji o rocznej przewidywanej ocenie zachowania, może złożyć w sekretariacie szkoły pisemny wniosek, kierowany do dyrektora szkoły, o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

We wniosku powinno znaleźć się uzasadnienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny zachowania. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

2. Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
3. Uczeń lub jego rodzic może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wtedy, gdy:
 - 1) szczególna sytuacja rodzinna, losowa (np. długotrwała choroba) nie pozwoliła mu spełnić kryteriów na ocenę przez siebie oczekiwaną;
 - 2) w przypadku zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 3) w przypadku pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 5 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje Dyrektora Szkoły.
6. Z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół.
7. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.
8. Zweryfikowana ocena zachowania nie może być niższa od oceny wcześniej przewidywanej.
9. O wyniku weryfikacji oceny zachowania wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców w ciągu dwóch dni po weryfikacji.
10. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem dotyczącym trybu odwołania się od oceny.

§ 76.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Pisemny wniosek z uzasadnieniem rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie, do Dyrektora Szkoły, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu wyznacza Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Pytania i zadania egzaminacyjne muszą być zgodne z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą ubiega się uczeń egzaminowany.
7. Egzamin pisemny trwa 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Dokumentację egzaminu włącza się do dokumentacji szkoły.

Na dokumentację składa się:

- 1) podanie o dopuszczenie do egzaminu sprawdzającego;
 - 2) decyzja dyrektora w sprawie powołania komisji;
 - 3) protokół z egzaminu;
 - 4) pisemna praca egzaminacyjna ucznia;
 - 5) ustalona ocena wraz z uzasadnieniem.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 77.

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania ustalonych niezgodnie z przepisami prawa:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 2) zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wyżej wymienionej oceny należy złożyć na piśmie do Dyrektora Szkoły w podanych terminach;
- 3) pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane;
- 4) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 5) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

- 6) komisja, w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego);
- 7) ustalona przez komisję oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i może być podwyższona tylko o jeden stopień;
- 8) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 9) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 10) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 78.

Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom:

- 1) ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - a) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
 - b) w arkuszach ocen;
 - c) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - d) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - e) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - g) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - h) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - i) w zeszycie uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
 - j) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów.
- 2) dokumentacja, o której mowa w lit. a, b, i, j jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia

jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia;

- 3) dokumentacja, o której mowa w pkt. c, d, e jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z pkt. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel;
- 4) dokumentacja, o której mowa w lit. f, g jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia;
- 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
 - a) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - b) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
 - c) rodzicom w formie zdjęć, zrobionych przez uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych;
 - d) rodzicom poprzez przekazanie prac pisemnych przez uczniów z ustalonym terminem ich zwrotu.
- 6) w przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił, zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w pkt 6;
- 7) ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszyte przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie;
- 8) o ustalonych ocenach z innych form oceniania uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny;
- 9) wykazy ocen bieżących, śródrocznych, klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
- 10) okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nieuregulowanych ustala się następujące okresy przechowywania:

- a) karty obserwacji ucznia - przez okres cyklu kształcenia;
- b) pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności – do końca roku szkolnego.

§ 79.

Sylwetka absolwenta II etapu kształcenia:

1) absolwent szkoły jest:

- a) kulturalny, taktowny, szanujący innych co oznacza, że wykazuje się znajomością zasad kulturalnego zachowania zarówno w szkole, jak i poza nią. Potrafi zachowywać się właściwie w sytuacjach pozadomowych i pozaszkolnych (kino, teatr itp.). Uznaje prawo innych do szacunku, nie obraża innych, nie eksponuje swojego zdania w sposób obrażający inne osoby, jest wrażliwy na przejawy niewłaściwych zachowań i reaguje na nie. Nie niszczy własności cudzej i swojej;
- b) odpowiedzialny, aktywny, tolerancyjny co oznacza, że czuje się odpowiedzialny za zachowanie własne i postępowanie swojej grupy. Potrafi twórczo pracować w zespole, ma własne zdanie, którego jednak nie narzuca za wszelką cenę. Jest otwarty na pomysły innych i umie uznać cudze racje. Nie zwalcza odmiennych zainteresowań i poglądów;
- c) samodzielny, twórczy, umiejący spojrzeć krytycznie na postępowanie własne i innych, co oznacza, że zna i potrafi korzystać z różnych źródeł zaspokojenia własnych zainteresowań oraz poszerzania wiedzy. Nie ogranicza się do znanych schematów, lecz poszukuje nowych niekonwencjonalnych rozwiązań. Umie przyznać się do własnych błędów, a w sytuacjach koniecznych potrafi odnieść się w sposób krytyczny do zdania innych, tak aby nie urazić drugiej osoby;
- d) komunikatywny, aktywny społecznie, wrażliwy na potrzeby innych co oznacza, że potrafi jasno formułować swoje myśli, nie ma trudności w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami oraz dorosłymi. Czuje się częścią społeczności szkolnej i chętnie uczestniczy w różnych działaniach na terenie szkoły i poza nią. Godnie reprezentuje szkołę poza jej terenem. W swoim postępowaniu kieruje się nie tylko własnym interesem, ale i potrafi dostrzec potrzeby innych. Jest wrażliwy na krzywdy innych ludzi oraz zwierząt. Stara się im przeciwdziałać;
- e) zna i przyjmuje zasady zdrowego stylu życia co oznacza, że dostrzega celowość troski o zdrowie fizyczne i psychiczne i zna korzyści z tego płynące. Potrafi radzić sobie ze złym samopoczuciem i panować nad zbyt silnymi emocjami. Orientuje się w różnego typu zagrożeniach w otaczającym środowisku (używki, narkotyki, sekty) i unika z nimi kontaktu.

§ 80.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień wewnętrznych.
2. Uczeń klasy I otrzymuje Dyplom ukończenia klasy I.
3. Kryteria wyróżnień w edukacji wczesnoszkolnej.
4. Dyplom „**Uczeń na medal za wzorowe zachowanie**” otrzymuje na koniec roku szkolnego uczeń klasy II - III, który spełnia następujące kryteria:
 - 1) w zakresie kontaktów społecznych:
 - a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w kontaktach koleżeńskich i z osobami dorosłymi;
 - b) zgodnie współpracuje w grupie;
 - c) chętnie pomaga innym;
 - d) przeciwstawia się przejawom złego zachowania;
 - e) uznaje autorytet dorosłych.
 - 2) stosunek do zadań szkolnych obejmuje:
 - a) zakres „**zaangażowanie**”, w którym uczeń:
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach, spotkaniach, wycieczkach,
 - podejmuje trud wykonania każdego zadania,
 - przygotowuje materiały nadobowiązkowe,
 - chętnie angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły, często podejmuje je z własnej inicjatywy,
 - bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) zakres „**czas pracy**”, w którym uczeń:
 - jest punktualny,
 - zadania wykonuje starannie i w dobrym tempie,
 - terminowo wywiązuje się z przyjętych zadań,
 - zawsze kończy rozpoczętą pracę,
 - c) zakres „**odpowiedzialność**”, w którym uczeń:
 - zawsze wywiązuje się z podejmowanych zadań,
 - dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - zna i stosuje zasady higieny,
 - dba o mienie własne i innych,
 - wie, jak wystrzegać się zachowań szkodliwych dla zdrowia,
 - chętnie udziela pomocy koleżeńskiej,
 - zawsze jest wyposażony w potrzebne przybory szkolne.

5. Dyplom „**Uczeń na medal za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie**”, otrzymuje na koniec roku szkolnego, uczeń klasy II - III, który spełnia kryteria z zakresu „Uczeń na medal za wzorowe zachowanie” i osiąga bardzo wysokie wyniki w edukacji.
6. Dyplom „**Uczeń roku**”, otrzymuje na koniec roku szkolnego uczeń klasy II – III, który spełnia kryteria z zakresu „Uczeń na medal za wzorowe zachowanie”, osiąga bardzo wysokie wyniki w edukacji oraz zdobywa wyróżnienia i nagrody w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
7. Wyróżnienia w klasach IV - VIII mają na celu:
 - 1) nagradzanie uczniów za:
 - a) wysoką kulturę osobistą,
 - b) wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) zaangażowanie na rzecz innych;
 - 2) pobudzanie aktywności i kreatywności uczniów.
8. Rodzaje wyróżnień w klasach IV-VIII:
 - 1) za osiągnięcia edukacyjne i wzorowe zachowanie;
 - 2) za zwycięstwo w konkursach przedmiotowych i artystycznych;
 - 3) za aktywne uczestnictwo w pocście sztandarowym szkoły;
 - 4) za najlepsze wyniki w sporcie na szczeblu pozaszkolnym i wzorową postawę sportową;
 - 5) za aktywną działalność samorządową.
9. Formy wyróżnień:
 - 1) nagroda dyrektora szkoły dla najlepszego absolwenta oraz list gratulacyjny dla jego Rodziców;
 - 2) nagroda książkowa dla uczniów uzyskujących wyniki w nauce o średniej ocen: klasy IV – VII - 5,2, klasy VIII – 4,75 oraz bardzo dobre i wzorowe zachowanie;
 - 3) świadectwo z biało-czerwonym paskiem dla uczniów uzyskujących wyniki w nauce o średniej ocen 4,75 i wyżej oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
 - 4) stypendium naukowe dla uczniów wyróżniających się w nauce, którzy otrzymali oceny dobre i wyżej ze średnią ocen: klasy IV –VI - 5,3, klasy VII –VIII – 5,20 oraz co najmniej dobre zachowanie.
10. Kryteria dotyczące średniej ocen mogą ulec zmianie w danym roku szkolnym ze względu na przyznane przez organ prowadzący środki na ten cel. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
11. Zasady przydzielania wyróżnień:
 - 1) do Nagrody Dyrektora typuje ucznia wychowawca klasy, w czasie spotkania zespołu wychowawczego klas szóstych na posiedzeniu tegoż zespołu. Wizerunek nominowanego ucznia przedstawiany jest przez wychowawcę całej Radzie Pedagogicznej na jej posiedzeniu;
 - 2) kryteria, według których przyznaje się Nagrodę Dyrektora Szkoły „Absolwent roku”:

- a) wyniki edukacyjne na przestrzeni trzech ostatnich lat (średnie ocen rocznych),
 - b) ocena zachowania na przestrzeni trzech ostatnich lat,
 - c) osiągnięcia w konkursach,
 - d) działalność kulturalna i sportowa na rzecz szkoły i klasy,
 - e) aktywność samorządowa i środowiskowa;
- 3) do nagród za osiągnięcia sportowe typują uczniów nauczyciele wychowania fizycznego;
 - 4) do nagród za konkursy typują uczniów organizatorzy konkursów.

ROZDZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 81.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 82.

1. Nauczyciel ma status funkcjonariusza publicznego i w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także szanowaniem godności osobistej uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych według obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) rzetelne przygotowanie każdej z form procesu dydaktyczno – wychowawczego;
 - 3) prawidłowa realizacja wybranego programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie optymalnych wyników;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez:
 - a) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
 - b) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i udział we wzbogacaniu ich w środki dydaktyczne;
 - 5) unowocześnianie i wzbogacanie środków dydaktycznych potrzebnych do realizacji programu;
 - 6) wprowadzanie (w miarę możliwości) innowacji pedagogicznych oraz innych, związanych z procesem nauczania;
 - 7) wdrażanie do samorządności poprzez pracę w Samorządzie Uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi;

- 8) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków o pracy; diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
- 9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 10) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów oraz uzasadnienie każdej wystawionej oceny na prośbę ucznia lub rodzica;
- 11) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz pomoc uczniom zdolnym;
- 12) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań);
- 13) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia;
- 14) umiejętna i systematyczna współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów oraz wychowawcami klas;
- 15) gotowość do udzielania rodzicom informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu ich dzieci podczas wszystkich ogólnoszkolnych zebrań i konsultacji;
- 16) sugerowanie rodzicom skutecznych form oddziaływania, które umożliwiałyby dzieciom pomoc w nauce i zabezpieczałyby je przed zjawiskami patologicznymi;
- 17) włączanie rodziców w usprawnianie i urozmaicanie życia klasy;
- 18) prowadzenie zajęć profilaktyczno - resocjalizacyjnych w celu ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
- 19) prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej lub wychowawczo – opiekuńczej;
- 20) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
- 21) inicjowanie poza programowych przedsięwzięć edukacyjnych;
- 22) czynny udział w pracach zespołu ewaluacji wewnętrznej szkoły – uczestnictwo w badaniach, współudział w analizie wyników ewaluacyjnych, wypracowaniu wniosków i rekomendacji;
- 23) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 24) realizacja zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 25) systematyczne i terminowe prowadzenie (ustalonej odrębnymi przepisami) dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo–opiekuńczej;
- 26) udział w zebraniach rady pedagogicznej i w spotkaniach innych zespołów, których jest członkiem;
- 27) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
- 28) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły;

5. Do obowiązków nauczyciela Szkoły w zakresie BHP należy w szczególności:
- 1) znajomość i przestrzeganie zasad BHP;
 - 2) pełnienie dyżurów w wyznaczonym czasie i miejscu zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 3) kontrola miejsc nauki i pracy oraz ciągów komunikacyjnych do nich prowadzących, w szczególności sprawdzenie, czy ich aktualny stan odpowiada wymogom bhp;
 - 4) systematyczna kontrola wyposażenia i stanu technicznego sprzętu;
 - 5) usuwanie wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowości, jeżeli usunięcie ich we własnym zakresie jest praktycznie możliwe;
 - 6) niezwłoczne zgłoszenie kierownikowi administracyjnemu lub dyrekcji wszelkich dostrzeżonych braków i błędów, których nauczyciel nie może sam usunąć, a które grożą wypadkiem lub mogą spowodować szkodę dla zdrowia;
 - 7) przerwanie zajęć, gdy stan budynku, pomieszczenia, sprzętu, instalacji, materiału lub terenu zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom;
 - 8) teoretyczne i praktyczne zapoznavanie uczniów z regulaminami sali lub pracowni oraz warunkami i wymogami bhp;
 - 9) pouczanie o istniejących lub mogących zaistnieć niebezpieczeństwach oraz wskazywanie metod i środków zapobiegawczych;
 - 10) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub poza szkołą w czasie organizowanych zajęć szkolnych dyrektorowi, wychowawcy i pielęgniarce szkolnej;
 - 11) stanowcze reagowanie na zachowania uczniów niezgodne z zasadami bhp;
 - 12) podejmowanie wszelkich działań mających na celu popularyzację wiedzy o bezpieczeństwie, poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny w szkole i środowisku;
 - 13) przeciwdziałanie ujemnym skutkom wypadku i podjęcie wszelkich niezbędnych kroków;
 - 14) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniowi pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku i powiadomienie o nim dyrektora;
 - 15) zabezpieczenie miejsca wypadku śmiertelnego lub powodującego ciężkie uszkodzenie ciała do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
 - 16) bezzwłoczne wykonanie wszelkich zaleceń przełożonych i instytucji kontrolujących stan bhp szkoły.
6. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
- 5) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
- 6) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb, a w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne obserwacje zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
- 9) poinformowanie wychowawcy klasy, o potrzebie objęcia ucznia pomocą;
- 10) prowadzenie obowiązującej w Szkole dokumentacji według odrębnych przepisów prawa;
- 11) wpieranie rodziców uczniów w zakresie sprawowania funkcji rodzicielskiej.

§ 83.

1. W Szkole funkcjonują nauczycielskie zespoły oddziałowe oraz przedmiotowe, problemowo - zadaniowe oraz wychowawcze.
2. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły Podstawowej nr 341. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej Szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
5. Nauczyciele i pedagodzy specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - 4) uzgodnienia w sprawie łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 5) decyduje o wyborze podręczników.
6. Zespół oddziałowy ma także prawo do:
- 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia;
 - 2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów;
 - 3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalenia oceny zachowania uczniów;
 - 4) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
7. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć, co najmniej trzy spotkania zespołu oddziałowego. Ramowa tematyka tych spotkań to:
- 1) przyjęcie do realizacji priorytetów na nowy rok szkolny, dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, korelacja treści nauczania w obrębie przedmiotów, ścieżek, ustalenie wymagań programowych, ustalenie harmonogramu kontroli i pomiaru osiągnięć uczniów;
 - 2) półroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, ewentualne modyfikacje programowe, decyzje opiekuńcze, prognozowanie wyników na koniec roku, uzgodnienia z rodzicami uczniów;
 - 3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania i wychowania, ewaluacja zestawu realizowanych programów, ustalenie priorytetów działania zespołu na kolejny rok szkolny, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.
8. Pracą zespołu oddziałowego kieruje wychowawca klasy według przyjętych standardów.
9. Spotkania zespołu oddziałowego są protokołowane. Protokoły winny być podpisane przez zespół nauczycieli uczących w danym oddziale i przechowywane w dokumentacji wychowawczej klasy.
10. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
11. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrekcję szkoły przewodniczący zespołu.
12. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także dokonywanie wyboru programu nauczania na trzyletni cykl kształcenia;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
13. Nauczyciele uczący w danych poziomach wiekowych tworzą zespoły wychowawcze, a pedagodzy, pedagodzy specjaliści, nauczyciele klas integracyjnych, wychowawcy grup świetlicowych, w których są dzieci z orzeczeniem kwalifikacyjnym do kształcenia specjalnego, psycholog, logopeda, rehabilitant, reedukator tworzą zespół profilaktyczno-terapeutyczny.
14. Zadania zespołów wychowawczych:
- 1) diagnoza powodzeń i niepowodzeń w zakresie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 2) opracowanie i wdrażanie do systematycznej realizacji systemu metod usprawniających umiejętności i osiągnięcia uczniów.
15. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 84.

Do zadań nauczyciela wspomagającego w klasie integracyjnej należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnozy potrzeb i możliwości ucznia po zapoznaniu się z dokumentacją psychologiczną, pedagogiczną i lekarską;
- 2) organizacja i opracowanie wraz z nauczycielami przedmiotu i innymi specjalistami indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 3) przygotowanie uczniom odpowiednich podręczników i specjalnych pomocy szkolnych np. indywidualnych kart pracy, sprawdzianów;
- 4) ocenianie pracy ucznia w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu;

- 5) realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
- 6) prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wyrównawczych oraz w miarę posiadanych kwalifikacji, prowadzenie zajęć specjalistycznych uwzględniających specjalne potrzeby edukacyjne ucznia;
- 7) uczestniczenie w spotkaniach zespołu nauczycieli klas integracyjnych w celu wymiany doświadczeń i podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych;
- 8) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi w jednej klasie, tak by uniknąć tzw. integracji pozornej szczególnie podczas wszystkich przerw i zajęć pozalekcyjnych;
- 9) tworzenie atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 85.

Do zadań nauczyciela wspomagającego ucznia w klasie ogólnodostępnej należy:

- 1) dokonywanie diagnozy potrzeb i możliwości ucznia po zapoznaniu się z dokumentacją psychologiczną, pedagogiczną i lekarską;
- 2) organizacja i opracowanie wraz z nauczycielami przedmiotu i innymi specjalistami indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 3) zapewnienie uczniom odpowiednich podręczników i specjalnych pomocy szkolnych np. indywidualnych kart pracy, sprawdzianów;
- 4) ocenianie pracy ucznia w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu;
- 5) realizowanie wynikających ze statutu i przepisów prawa zadań związanych z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
- 6) prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjno - wyrównawczych oraz w miarę posiadanych kwalifikacji prowadzenie zajęć specjalistycznych uwzględniających specjalne potrzeby edukacyjne ucznia;
- 7) uczestniczenie w spotkaniach zespołu nauczycieli klas integracyjnych w celu wymiany doświadczeń i podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych;
- 8) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dziećmi w jednej klasie, tak by uniknąć tzw. integracji pozornej szczególnie podczas wszystkich przerw i zajęć pozalekcyjnych;
- 9) tworzenie atmosfery akceptacji ucznia niepełnosprawnego w środowisku uczniów, nauczycieli i rodziców;

10) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 86.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zająd szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. W przypadku klas integracyjnych w pierwszym etapie kształcenia, funkcję wychowawcy pełni nauczyciel prowadzący, w drugim etapie kształcenia jeden z nauczycieli, uczących w oddziale lub nauczyciel wspomagający.
4. Do zadań wychowawcy należą:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących klasę, oraz jej uczestnictwo w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
 - 3) przeprowadzanie zebrań klasowych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły, przekazywanie rodzicom wszelkich informacji na temat uczniów, klasy i szkoły, dbanie o prawidłowy obieg informacji;
 - 4) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie szkoły, w tym szczególnie o zasadach oceniania zachowania;
 - 5) informowanie rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i nagannych zachowania – zgodnie z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego;
 - 6) informowanie rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 7) opracowanie i wdrożenie planu pracy wychowawczej uwzględniającego Program Wychowawczy i Program Profilaktyki szkoły;
 - 8) prowadzenie obowiązującej dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) przeprowadzenie diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego, rozpoznać ich potrzeby i trudności a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajanie tych potrzeb lub niwelowanie trudności, a także, dokonywać obserwacji stanu psychicznego uczniów;
 - 10) podejmowanie działań w celu zachowania ochrony danych osobowych ucznia i jego rodziny;
 - 11) planowanie i koordynowanie udzielania wychowankom pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 12) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;

- 13) przedstawienie dyrektorowi projektu formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 1) realizować wynikające ze statutu i przepisów prawa zadania związane z organizowaniem i świadczeniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dokumentowanie tych działań zgodnie z wymogami przepisów prawa;
 - 14) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 15) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 16) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny okres.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji i Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
6. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed Dyrektorem Szkoły za:
- 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i Szkoły; prawidłowy obieg informacji;
 - 3) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
 - 5) prawidłowy oraz terminowy przepływ informacji pomiędzy Szkołą, a uczniem i rodzicami ucznia.
7. Na okres choroby wychowawcy klasy powołuje się innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy klasy.

§ 87.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych- koordynacja programu profilaktyki;
 - 12) działalność związana z wyborem przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
 - 13) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 14) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 15) szczegółowe zadania i obowiązki pedagoga i psychologa określa Roczny Plan Pracy Pedagoga.
2. Pedagog szkolny (z ramienia szkoły) dba o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

§ 88.

Do zadań psychologa należy:

- 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;

- a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) indywidualna opieka psychologiczna (w tym: zajęcia o charakterze terapeutycznym) nad uczniami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z zaleceniem szczególnej opieki psychologicznej na terenie szkoły;
 - 7) diagnozowanie i opiniowanie psychologiczne uczniów z klas integracyjnych;
 - 8) koordynowanie działań związanych z aktualizacją orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców (popołudniowy dyżur) oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
 - 11) kierowanie rodziców – w oparciu o diagnozę środowiska rodzinnego i potrzeby uczniów klas integracyjnych – na zajęcia terapeutyczne i inne zajęcia specjalistyczne w poradniach i innych ośrodkach wspierających rodzinę;
 - 12) indywidualna opieka psychologiczna (w tym: zajęcia o charakterze terapeutycznym) nad uczniami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z zaleceniem szczególnej opieki psychologicznej na terenie szkoły;
 - 13) prowadzenie dokumentacji podjętych działań prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 14) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 15) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- 16) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 17) szczegółowe zadania i obowiązki pedagoga i psychologa określa Roczny Plan Pracy Psychologa.

§ 89.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
- 6) udzielane nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności szkolne uniemożliwiające sprostanie tym wymagom.

§ 90.

Do zadań logopedy należy:

- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości mowy głośnej i pisma;
- 6) ścisła współpraca z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
- 7) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) prowadzenie zajęć indywidualnych dla dzieci klas zerowych w ramach profilaktyki logopedycznej zapobiegającej zaburzeniom komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola
- 11) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 12) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 13) szczegółowe zadania i obowiązki logopedy znajdują się w Rocznym Planie Pracy Logopedy.

§ 91.

Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 10) gromadzi, wypożycza i udostępnia uczniom podręczniki, materiał edukacyjny oraz przekazuje materiał ćwiczeniowy.

§ 92.

Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań wychowawczych i opiekuńczych Szkoły w odniesieniu do najmłodszych uczniów, a w szczególności:

- 1) organizuje pracę opiekuńczo - wychowawczą w grupach;
- 2) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom podczas zajęć w świetlicy i na świeżym powietrzu;
- 3) współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami.

§ 93.

1. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i stanowisko kierownika świetlicy według odrębnych przepisów. Inne stanowiska kierownicze można utworzyć po uzyskaniu zgody organu
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności (wskazany przez Dyrektora wicedyrektor);
 - 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym przydzielonych mu pracowników dydaktycznych;

- 3) wykonywaniem innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora, wymienionych w zakresie czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
4. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej;
 - 2) koordynowanie i nadzorowanie projektów edukacyjnych organizowanych w świetlicy szkolnej;
 - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym nauczycieli świetlicy;
 - 4) wykonywaniem innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora wymienionych w zakresie czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
5. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.

§ 94.

W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji oraz personel pomocniczy i obsługi.

§ 95.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
 - 2) informowanie o zauważonych zagrożeniach;
 - 3) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych;
 - 5) wykonywanie powierzonych zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 6) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 7) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 8) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 9) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

- 10) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 11) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
- 4. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
 - 5. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych podlegają ocenie zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach prawa.
 - 6. Szczegółową organizację i porządek oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników samorządowych określa regulamin pracy i indywidualne zakresy obowiązków pracowników.
 - 7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X.

Postanowienia końcowe

§ 96.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Postanowienie niniejszego statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
3. Z niniejszym statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

§ 97.

1. Wszelkie zmiany w statucie nanoszone będą i uchwalane przez Radę Pedagogiczną.
2. Upoważnia się Dyrektora Szkoły do publikacji tekstu jednolitego statutu w drodze własnego obwieszczenia po jego nowelizacjach.
3. Statut został przyjęty przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 25 października 2018r.