

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 66

im. ks. Juliana Chrościckiego

W WARSZAWIE

- 1) Statut Szkoły Podstawowej nr 66 im. ks. Juliana Chrościckiego w Warszawie opracowany został na podstawie:
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59, ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943);
- 4) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 poz. 1189);
- 6) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 7) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;
- 8) właściwych uchwał Rady miasta stołecznego Warszawy oraz zarządzeń Prezydenta miasta stołecznego Warszawy dotyczących Szkoły Podstawowej nr 66 im. ks. Juliana Chrościckiego w Warszawie

Uchwały Rady Pedagogicznej

II - 9/2020/2021

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1 – POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 2 – CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ 3 – ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	15
ROZDZIAŁ 4 – WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	23
ROZDZIAŁ 5 – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	40
ROZDZIAŁ 6 – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	52
ROZDZIAŁ 7 – UCZNIOWIE	64
ROZDZIAŁ 8 – POSTANOWIENIA KOŃCOWE	73

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określania o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 66 im. ks. Juliana Chrościckiego w Warszawie;
 - 2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 i 949),
 - 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 z późn. zm.),
 - 4) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
 - 5) Dyrektorze szkoły, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
 - 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 8) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawa;
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356);
 - 11) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno - wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
 - 12) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - 13) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 14) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.) w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 66 im. ks. Juliana Chrościckiego w Warszawie.
2. Nazwa i adres są używane w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 66 w Warszawie.
4. Szkoła Podstawowa nr 66 w Warszawie jest publiczną placówką oświatowo - wychowawczą.

5. Granice obwodu szkoły określa uchwała nr LXXIII/1894/2013 Rady miasta stołecznego Warszawy z dnia 12 grudnia 2013 roku w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych w m.st. Warszawie oraz określenia granic ich obwodów (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego, poz. 13599 z późn.zm.).
6. Szkole nadano imię ks. Juliana Chrościckiego – uchwała nr XLII/1320/2008 Rady miasta stołecznego Warszawy z dnia 13 listopada 2008 roku w sprawie nadania imienia ks. Juliana Chrościckiego Szkole Podstawowej nr 66 w Warszawie, ul. Przepiórki 16/18.
7. Szkoła posiada własny hymn, sztandar, może posiadać godło i ceremoniał.
8. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmujący oddziały klas 1-3;
 - 2) II etap edukacyjny, obejmujący oddziały klas 4-8.
8. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Przepiórki 16/18 w Warszawie.
9. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, niezależnie od formy funkcjonowania szkoły. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
10. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
11. Zajęcia w szkole są bezpłatne, jedynie zajęcia pozalekcyjne mogą być odpłatne.
12. Dla prawidłowej realizacji celów statutowych szkoła zabezpiecza możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych, w szczególności:
 - 1) sal lekcyjnych dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 2) świetlicy szkolnej;
 - 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 1) gabinetu logopedy i psychologa;
 - 2) pracowni komputerowej;
 - 3) sali gimnastycznej;
 - 4) biblioteki;
 - 5) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych;
 - 9) stołówki;
 - 10) szatni.
13. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego, w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 3.

1. Na zasadach określonych w art. 66 ustawy Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
4. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Uczniom tym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, również podczas zdalnego nauczania;
 - 2) warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) inne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
9. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
10. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

11. Szkoła może organizować także zajęcia inne niż wymienione w ust.8.
12. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne. Cykl wychowania przedszkolnego wynosi jeden rok i obejmuje dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 4.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła może, na wydzielonym rachunku dochodów własnych, gromadzić środki pochodzące z:
 - 1) opłat za prowadzoną przez szkołę dodatkową działalność edukacyjną;
 - 2) opłat za sprzedawane wyroby oraz usługi;
 - 3) wpłat podmiotów uczestniczących we wspólnych akcjach;
 - 4) dobrowolnych wpłat i darowizn;
 - 5) opłat za kursy i szkolenia.
3. Środki, o których mowa w ust. 2, mogą być przeznaczone na:
 - 1) bieżące funkcjonowanie Szkoły:
 - a) zakup wyposażenia i pomocy dydaktycznych,
 - b) remonty bieżące budynku szkoły,
 - c) zakupy inwestycyjne,
 - d) zakup: środków czystości, materiałów biurowych,
 - e) umowy zlecenia, umowy o dzieło,
 - f) opłaty za energię;
 - 2) wspólne akcje organizowane z innymi podmiotami, tj.:
 - a) pokrycie kosztów wspólnych akcji;
 - 3) uroczystości szkolne i Rady Pedagogiczne, tj.:
 - a) pokrycie kosztów uroczystości i posiedzeń Rad Pedagogicznych.

§ 5.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6.

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 7.

1. Szkoła działa na zasadach zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, w Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji Praw Dziecka oraz innych aktach prawnych dotyczących zwłaszcza dzieci.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 8.

1. W zakresie działalności edukacyjnej szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) uczy traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) rozwija sprawność umysłową oraz osobiste zainteresowania;
 - 4) upowszechnia wiedzę ekologiczną i kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia i życia;
 - 6) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) kształtuje aktywne postawy uczniów świadomych swoich zainteresowań i uzdolnień, ukierunkowanych na pobudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 8) kształtuje postawy sprzyjające dalszemu rozwojowi indywidualnemu;
 - 9) przygotowuje do życia w rodzinie, środowisku i społeczeństwie.
2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) upowszechnia zasady tolerancji i poczucia sprawiedliwości;
 - 2) kształtuje postawy patriotyczne, także w wymiarze lokalnym;
 - 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 5) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

- 7) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 8) rozpoznaje zainteresowania i promuje uczniów zdolnych;
 - 9) podejmuje współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 10) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy.
3. Do najważniejszych zadań szkoły należy:
- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 4) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 5) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 6) edukacja społeczna, kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania postawy dla innych kultur i tradycji.
4. Działalność szkoły określana jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) szkolny Program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
5. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki w postaci papierowej lub elektronicznej;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci papierowej lub elektronicznej;
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
6. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia.

§ 9.

1. W szkole może działać organizacja harcerska, której działalność rozszerza i wzbogaca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 10.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) realizację programów wychowania przedszkolnego;
 - 2) integrację wiedzy nauczanej w ramach:
 - a) edukacji wczesnoszkolnej w klasach 1 – 3,
 - b) bloków przedmiotowych w klasach 4 - 8,
 - c) wychowania do życia w rodzinie;
 - 3) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych o charakterze artystycznym o różnym profilu, prowadzenie zajęć pozalekcyjnych o charakterze sportowym i rekreacyjnym, prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, prowadzenie zajęć wspierających, prowadzenie zajęć przygotowujących do konkursów;
 - 4) prowadzenie lekcji religii i etyki w szkole;
 - 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) współpracę z sądem rodzinnym, policją, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Zespołem Opieki Zdrowotnej i pielęgniarką szkolną;
 - 7) naukę języka angielskiego w klasach 1– 8;
 - 8) obowiązkową naukę drugiego języka obcego w klasach 5 – 8;
 - 9) pracę pedagoga, terapeuty i logopedy;
 - 10) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej, za zgodą rodziców, na badania specjalistyczne;
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów, którzy wykazują trudności w nauce;
 - c) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - d) świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
2. Zadaniem szkoły jest organizacja i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających z:
- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;

- 7) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 8) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 10) trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczna polega również na rozpoznawaniu szczególnych uzdolnień uczniów.
 4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
 5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas 1 - 3 – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) szczególnych uzdolnień.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
 7. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

§ 11.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli, które są opracowane zgodnie z aktualnym planem lekcji;
- 2) zapewnienie opieki w budynku szkolnym - niżej wymienione pracownice powinny mieć swój regulamin korzystania z nich:
 - a) sala komputerowa,
 - b) biblioteka szkolna i czytelnia,
 - c) sala gimnastyczna,
 - d) świetlica,
 - e) stołówka,
 - f) pracownia przyrodnicza;
- 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozaszkolnych;
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom z klas 1 – 3, a w szczególnych przypadkach także uczniom klas 4 - 8;
- 6) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu

uczniów;

- 7a) zapewniając uczniom dostęp do Internetu, szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne;
 - 9) utrzymywanie kuchni, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
 - 10) uwzględnianie w tygodniowym planie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 11) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 12) niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z jednego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
2. Uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, zgodnie z przyjętymi ustaleniami.
 3. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
 4. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub szkoły przez ucznia.
 5. Uczeń uskarżający się na dolegliwości zdrowotne, po konsultacji z pielęgniarką i rodzicami/ prawnymi opiekunami, zwalniany jest z zajęć lekcyjnych.
 6. Nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP. Pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów.
 7. Wyznaczeni nauczyciele oraz wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w stołówce szkolnej.
 8. Nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów.
 9. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy, zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają.
 10. Po zakończonych zajęciach edukacyjnych, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno - wychowawczych), nauczyciel wychowawca w oddziałach 1 - 3 lub nauczyciel prowadzący w tych oddziałach zajęcia, jest zobowiązany zaprowadzić uczniów do świetlicy lub szatni.
 11. Nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów.
 12. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas 1 - 3 odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką.
 13. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią – w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno -

wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką.

14. Pielęgniarka środowiskowa w szkole przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny.
15. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów, mogących stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora szkoły.
16. Pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy. Identyfikują osoby wchodzące na teren szkoły po godzinie 8:00, nadzorują zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów. Po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a o dostrzeżonych usterkach lub zniszczeniach informują Dyrektora szkoły.
17. Dozorca w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.
18. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:
 - 1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną, zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi szkoły oraz przedkłada wypełnioną kartę wycieczki oraz rejestr wyjść grupowych uczniów w nieprzekraczalnym terminie 3 dni, poprzedzających wyjście poza szkołę;
 - 2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
 - 3) na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej wymagana jest zgoda rodziców / prawnych opiekunów ucznia;
 - 4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy oraz opiekuna grupy jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
 - 5) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
 - 6) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołolodzi;
 - 7) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.
20. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
 - 2) w miesiącach wiosennych i letnich nauczyciele dyżurują także na boisku szkolnym wg ustalonego harmonogramu;
 - 3) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty;
 - 4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w szkole;

- 5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
 - 6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
 - 7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora szkoły;
 - 8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel, którego wyznacza Dyrektor szkoły;
 - 9) wychowawcy oddziałów klas 1 - 3 pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału;
 - 10) w oddziałach klas 1 – 3, w przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego i wychowania fizycznego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.
21. W przypadku zagrożenia epidemicznego szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

§ 12.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez psychologa, pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) terapię pedagogiczną;
 - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 4) zapewnienie dzieciom ubogim dożywiania w formie drugiego śniadania lub obiadu sfinansowanego przez ośrodki opieki społecznej lub inne instytucje;
 - 5) organizację pomocy materialnej stałej lub doraźnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolny Klub Wolontariatu oraz działania Samorządu Uczniowskiego (kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa §19 statutu).
3. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
 - 1) Celami głównymi Szkolnego Klubu Wolontariatu jest uwrażliwienie na drugiego człowieka, aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
 - 2) Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu adresowane są do:

- a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły),
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
- 3) Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariatu:
- a) Dyrektor Szkoły:
 - nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Klubu Wolontariatu,
 - b) Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu:
 - nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
 - c) Wolontariusze stali:
 - uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
- 4) Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu może być wspierana przez:
- a) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami,
 - b) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - c) rodziców,
 - d) inne osoby i instytucje.
- 5) Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 13.

1. Organami szkoły są:

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

§ 14.

- 1. Stanowisko Dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę na pięć lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach można powierzyć to stanowisko na krótszy okres, jednak nie krótszy niż jeden rok.
- 2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, jeżeli sam

jest nauczycielem;

- 3) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i jest jej członkiem, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, przedstawia projekt planu finansowego szkoły;
- 9) wstrzymuje wykonanie niezgodnych z przepisami uchwał Rady Pedagogicznej dotyczących zagadnień, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 1) ustawy; art. 19.1 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których działalność rozszerza i wzbogaca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 12) odwołuje zajęcia dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła, mogą wystąpić zdarzenia zagrażające zdrowiu uczniów;
- 13) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 14) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt. 13, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 15) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych:
 - a) dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;
- 16) do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - a) rozpoznanie możliwości uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu,
 - b) wybór, we współpracy z nauczycielami, platform edukacyjnych, które są wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia,
 - c) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych platform,

- d) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,
 - e) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb, we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami, dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - f) dostosowanie, we współpracy z nauczycielami, programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji, tygodniowego zakresu treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozalekcyjnych, sposobów potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobów i terminów usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych, sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - g) dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego we współpracy z nauczycielami i Radą Rodziców,
 - h) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminów,
 - i) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,
 - j) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
- 17) procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego, wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców / prawnych opiekunów poprzez umieszczenie procedur na stronie internetowej szkoły. Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa odrębny regulamin.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły na kolejny rok szkolny;
 - 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, przydziela im stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę oraz egzekwuje przestrzeganie ustalonego porządku, określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowisku pracy;
 - 3) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej występuje z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 6) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - 7) zapewnia bezpieczne warunki pobytu uczniów w budynku szkoły i terenie przyszkolnym;
 - 8) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 9) współdziała ze związkami zawodowymi.
4. Dyrektor szkoły jest właściwy w sprawach:
- 1) powoływania Komisji Rekrutacyjnej;

- 2) powiadamiania dyrektorów szkół, w obwodzie których mieszkają dzieci, o spełnianiu przez nie obowiązku, o którym mowa w § 48 ust. 1) statutu szkoły;
 - 3) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także zezwolenia, w uzasadnionych przypadkach, na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 4) kierowania do rodziców upomnienia zawierającego stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany, wezwania do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu, informacji, że niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego oraz kierowania wniosku o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego.
5. Dyrektor szkoły wykonuje zadania w ramach odbywania stażu przez nauczycieli na stopnie awansu zawodowego:
- 1) Przydziela opiekuna stażu;
 - 2) Zatwierdza plan rozwoju zawodowego;
 - 3) Wspiera nauczyciela odbywającego staż;
 - 4) Dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela;
 - 5) Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - 6) Bierze udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych, jako przewodniczący lub uczestnik;
 - 7) Nadaje nauczycielowi stażyście stopień awansu zawodowego na nauczyciela kontraktowego oraz prowadzi rejestr zaświadczeń wydawanych przez komisję kwalifikacyjną o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego.
6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 2) Składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji pracy Szkoły;
 - 3) Udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej i finansowej Szkoły.

§ 15.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie zespołami przedmiotowymi i zespołem wychowawczym;
 - 2) kontrola realizacji zadań zawartych w Planie wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
 - 3) współdziałanie z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) współdziałanie z opiekunem Samorządu Uczniowskiego;

- 5) współdziałanie z Radą Rodziców;
 - 6) czuwanie nad artystyczno – wychowawczą stroną przygotowywanych imprez szkolnych;
 - 7) współpraca z wychowawcami w zakresie planowania i realizacji wycieczek;
 - 8) sporządzanie harmonogramu i realizacja hospitacji;
 - 9) analizowanie, wspólnie z wychowawcą klasy, przyczyn nierealizowania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 10) kontrola realizacji zdań dydaktycznych zawartych w planie szkoły;
 - 11) badanie i analiza wyników nauczania w klasach;
 - 12) kontrola dokumentacji klas;
 - 13) sporządzanie harmonogramu i realizacja nadzoru pedagogicznego;
 - 14) kontrola pełnienia dyżurów w czasie przerw przez nauczycieli.
3. Wicedyrektor, kierownik gospodarczy i kierownik świetlicy (oraz inni kierownicy) wypełniają swoje obowiązki na podstawie przekazywanych im przez Dyrektora szkoły uprawnień w zakresie:
- 1) działań dydaktycznych;
 - 2) działań organizacyjnych;
 - 3) działań opiekuńczych i wychowawczych;
 - 4) zadań związanych z odpowiedzialnością materialną.
4. Wicedyrektor, kierownik gospodarczy i kierownik świetlicy (oraz inni kierownicy) działają w imieniu Dyrektora w ramach udzielonych im pełnomocnictw.
5. Za prawidłową realizację zadań wicedyrektora, kierownika gospodarczego i kierownika świetlicy (oraz innych kierowników) odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.

§ 16.

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. Powołanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor zgodnie z art. 81 pkt. 13 ustawy Prawo oświatowe.
3. W przypadku niepowołania w szkole Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 17.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 3) uchwalanie warunkowej promocji uczniów;
 - 4) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 6) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 8) podejmowanie działań dyscyplinarnych wobec uczniów w zakresie określonym w niniejszym statucie;
 - 9) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
 - 10) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 11) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
 - 3) propozycje Dyrektora szkoły, dotyczące kandydatów do powierzania lub odwołania ich z funkcji kierowniczych w szkole;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 6) programy kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 7) projekt planu finansowego szkoły.
7. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły do czasu jej utworzenia w szkole.
8. Rada Pedagogiczna uchwała statut szkoły oraz jego zmiany.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał stanowiących i opiniujących. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców i pracowników szkoły.

§ 18.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybranym na podstawie zasad regulaminu, o którym mowa w ust. 2.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem szkolnym i lokalnym;
 - 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami, prawa do:
 - a) znajomości zadań oraz zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w oddziale,
 - b) uzyskania, w każdym czasie, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów i trudności,
 - c) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa Prawo oświatowe art. 84
 - 1) Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
 - 2) Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:
 - a. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26;
 - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2;
 - c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 3) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26, program ten ustala dyrektor szkoły lub placówki w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 4) W szkołach i placówkach, w których nie tworzy się rad rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26, uchwala rada pedagogiczna.
 - 5) W szkołach i placówkach publicznych prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego lub przez osoby fizyczne oraz w szkołach i placówkach niepublicznych program wychowawczo-profilaktyczny szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26, ustala organ wskazany w statucie szkoły lub placówki.

- 6) W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w art. 83 ust. 4.
- 7) Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 19.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazетки szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 20.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły, jeśli nie kolidują z przepisami prawa wyższego rzędu, poprzez:
 - 1) uczestnictwo swoich przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie statutu szkoły;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Złożenie wniosku może być poprzedzone zasięgnięciem opinii Rady Rodziców i Samorządu

§ 21.

1. Spory wynikłe między organami szkoły rozstrzyga się w pierwszej kolejności w drodze negocjacji.
2. W negocjacjach biorą udział po 3 osoby z każdego organu, których konflikt dotyczy, wybrane zgodnie z regulaminem działania tych organów.
2. W przypadku braku rozstrzygnięcia zaistniałego konfliktu każda ze stron ma prawo zwrócić się o pomoc do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 4

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 22.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa, w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali jak w ust. 6 p.10 i odsyłane wraz z uzasadnieniem drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny / platformę edukacyjną.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach lub trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6. Zasady szkolnego systemu oceniania:

- 1) w klasach 1 - 3 ocena bieżąca, śródroczna i roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową i obejmuje opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - a) sprawności językowej (mówienie, czytanie, pisanie, ortografia, podstawy gramatyki),
 - b) umiejętności matematycznych (wiadomości i umiejętności praktyczne, sprawność rachunkowa w zakresie czterech działań podstawowych, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, podstawy geometrii),
 - c) umiejętności, wiadomości i obserwacji przyrodniczych,
 - d) umiejętności i wiadomości artystycznych (plastycznych, technicznych i muzycznych),
 - e) aktywności fizycznej,
 - f) umiejętności komputerowych;
- 2) skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna;
- 3) W oddziałach 1 - 2 stosuje się bieżącą ocenę opisową wyrażoną znakiem graficznym opatrzonym komentarzem: wspaniale, bardzo dobrze, ładnie (dobrze), postaraj się, pracuj więcej:
 - a) ocena uwzględnia elementy oceniania kształtującego,
 - b) prace pisemne ucznia podsumowane są oceną sumującą, wyrażoną w procentach;
- 4) w oddziale 3 bieżące oceny oraz ocena prac pisemnych wyrażone są według skali ocen zgodnej z pkt. 6, uwzględniając elementy oceniania kształtującego;
- 5) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach 1 - 3 polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „*Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie*”;
- 6) oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy 4, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

a) stopień celujący	6 – cel,
b) stopień bardzo dobry	5 – db,
c) stopień dobry	4 – db,
d) stopień dostateczny	3 – dst,
e) stopień dopuszczający	2 – dop,
f) stopień niedostateczny	1 – ndst;
- 7) dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
- 8) oceny bieżące odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej, zaś oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także

w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu;

- 9) oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, uwzględniając opinię własną ucznia, opinię uczniów całej klasy oraz opinie innych nauczycieli;
- 10) przy ocenianiu prac pisemnych w klasach 4 - 8 (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i języków obcych) stosuje się następującą skalę procentową:
 - a) mniej niż 30 % poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna,
 - b) od 31% do 49 % poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczająca,
 - c) od 50% do 74% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna,
 - d) od 75% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra,
 - e) od 91 % do 99% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra,
 - f) 100% poprawnych odpowiedzi – ocena celująca;
- 11) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach 4 - 8 są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce;
- 12) ocenie bieżącej podlegają:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) sprawdziany pisemne,
 - c) prace domowe,
 - d) wypracowania,
 - e) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów,
 - f) testy,
 - g) referaty,
 - h) prace w grupach,
 - i) prace samodzielne,
 - j) prezentacje indywidualne i grupowe,
 - k) testowanie sprawności fizycznej,
 - l) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - m) prace uczniów,
 - n) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych,
 - o) obserwacja ucznia,
 - p) aktywność ucznia podczas zajęć;
- 13) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom;
- 14) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach 4 - 8 polega na podsumowaniu pracy ucznia, biorąc pod uwagę otrzymane przez niego oceny cząstkowe, wkład pracy

i zaangażowanie.

7. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne dla odpowiednich przedmiotów nauczania w klasie 4 - 8 ustala się następująco:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał pełen zakres wiadomości i umiejętności określony w podstawie programowej, a treści wiedzy potrafi powiązać ze sobą w systematyczny układ,
- b) zgodnie z nauką rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz potrafi wyjaśnić zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz,
- c) samodzielnie i biegle posługuje się wiedzą do rozwiązywania problemów praktycznych i teoretycznych,
- d) odznacza się kulturą przekazywania wiadomości (poprawny język, styl, swobodne posługiwanie się terminologią naukową, zwięzłe i jasne wypowiedzi),
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim i wyżej lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) wyczerpująco opanuje cały materiał programowy (koniec półrocza, koniec roku), a wiadomości potrafi powiązać w logiczny układ,
- b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz potrafi wyjaśnić zjawiska bez pomocy nauczyciela,
- c) zdobyte wiadomości potrafi wykorzystać w teorii i praktyce do rozwiązywania nowych problemów,
- d) posługuje się poprawnym językiem, zachowuje styl, posługuje się terminologią naukową, ujmując w sposób precyzyjny istotę rzeczy;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował materiał programowy i umie go powiązać w logiczne związki,
- b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi, potrafi je wyjaśnić korzystając z różnych form pomocy nauczyciela,
- c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, korzystając czasami z pomocy nauczyciela,
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmując w terminach naukowych, używa języka poprawnego, czasami popełnia usterki stylistyczne;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści materiału programowego, wiadomości podstawowe łączy w logiczne związki,
- b) dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, a trudniejsze zjawiska wyjaśnia z pomocą nauczyciela,
- c) umie stosować wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych, najczęściej z pomocą nauczyciela,
- d) przekazuje wiadomości w języku zbliżonym do potocznego;

- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych treści materiału programowego, ale posiadał wiadomości luźno zestawione,
 - b) nie rozumie wielu podstawowych uogólnień, nie posiadał umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) zadania dla celów praktycznych i teoretycznych przy znaczącej pomocy nauczyciela,
 - d) popełnia liczne błędy językowe, ma trudności w wysławianiu;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma rażące braki w podstawowych wiadomościach programowych, nie potrafi powiązać w logiczną całość najprostszych treści,
 - b) nie rozumie żadnych uogólnień, nie potrafi wyjaśnić nawet bardzo prostych zjawisk,
 - c) nie umie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - d) ma duże trudności w posługiwaniu się językiem literackim, robi bardzo liczne błędy językowe, a styl wypowiedzi jest rażąco niepoprawny.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 23.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

1a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Ocena zachowania ucznia klas 1 - 3 jest oceną opisową i jest wynikiem bieżącej obserwacji ucznia:

- 1) oceny dokonuje wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli pracujących z uczniem, wychowawców świetlicy oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) w klasach trzecich dodatkowo stosuje się oceny bieżące, wyrażone według skali zawartej w ust. 4 niniejszego paragrafu.

3. Skalę ocen bieżących, ocen śródrocznych i rocznych zachowania w klasach 4 – 8 ustala Rada Pedagogiczna.
4. Oceny zachowania, począwszy od klasy 4, ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) Ocena wzorowa (6) – wz;
 - 2) Ocena bardzo dobra (5) – bdb;
 - 3) Ocena dobra (4) – db;
 - 4) Ocena poprawna (3) – popr;
 - 5) Ocena nieodpowiednia (2) – ndp;
 - 6) Ocena naganna (1) – ng.
5. Zachowanie ucznia w klasach 4 - 8 ocenia się następująco:
 - 1) zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez niego obowiązujących kryteriów ocen zachowania w klasach 4 – 8;
 - 2) zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom / opiekunom prawnym na początku roku szkolnego przez wychowawców oddziałów na zajęciach z wychowawcą i na zebraniach z rodzicami;
 - 3) ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych;
 - 4) zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny, co znajduje odzwierciedlenie we wpisach w dzienniku elektronicznym.
 6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania określa odrębny dokument - Regulamin oceny zachowania uczniów Szkoły Podstawowej nr 66 im. ks. Juliana Chrościckiego w Warszawie.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, rozumiane jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informacyjną.

§ 24.

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej / rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej / rocznej ocenie zachowania;
- 9) informowanie uczniów i rodziców / prawnych opiekunów na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie opisowej;
- 10) wystawienie ocen śródrocznych / rocznych nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 11) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 12) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 13) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 14) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

§ 25.

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) regularne odrabianie prac domowych;
- 3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 4) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 6) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na lekcjach wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki.

§ 26.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §24 ust.1 pkt.1 statutu, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §24ust.1 pkt.1) statutu, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §24 ust.1 pkt.1 statutu, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 1) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 24 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 2,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 2.

§ 27.

- 1.Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych Rozporządzeniem w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591).

§ 28.

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

§ 29.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z obowiązku uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z obowiązku uczestnictwa w zajęciach, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 30.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 31.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba musi być wyrażona w formie pisemnej.

3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w Regulaminie oceny zachowania. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog), przewodniczący zespołu wychowawców oraz nauczyciele uczący w oddziale.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 32.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 22 i § 23 statutu.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje dotyczące ocen: śródrocznej przewidywanej, śródrocznej, rocznej przewidywanej i rocznej przekazywane są uczniom i rodzicom /prawnym opiekunom/ drogą elektroniczną.

§ 33.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
 - 1) O wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
 - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego,
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
 - 2) O ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem szkoły,
 - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu,
 - c) w dzienniku elektronicznym,
 - d) pisemnie:
 - listem poleconym,
 - telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu

z rodzicem).

3. Informację o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia:
 - 1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
6. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
 - 1) wysyłanie pisma przez sekretariat szkoły;
 - 2) informacja pisemna ze zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia wiadomości potwierdzonej podpisem rodzica;
 - 3) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej podpisem otrzymania informacji.
7. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.5, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
8. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.5 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§34.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) udział w zajęciach wyrównawczych;
 - 2) pomoc koleżeńską;
 - 3) konsultacje z nauczycielem przedmiotu;
 - 4) pomoc specjalistów;
 - 5) zintensyfikowanie współpracy z rodzicami.

§35.

1. Począwszy od klasy 4. szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§36.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej ponad połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

§37.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §38 i §39.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach

ucznia lub wykonanych przez niego zadaniach praktycznych. Protokół i prace ucznia stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §39.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja ucznia z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego może być udostępniona uczniowi i jego rodzicom do wglądu przez Dyrektora szkoły.

§38.

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) poprawkowego;
 - 4) pytania egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§39.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 40.

1. Uczeń oddziału 1 - 3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrz. ust.6.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1. i 2. szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego (bez opinii poradni psychologiczno-

pedagogicznej).

3. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (i śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił określonych warunków dotyczących promowania go do klasy programowo wyższej, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 40 ust.6 statutu.
6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 - 3 szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Zasięganie opinii powinno być potwierdzone pisemnie i stanowić załącznik do arkusza ocen.

§ 41.

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 4a. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:
 - 1) podwyższyć stopień – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela – w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2), może być zwolniony od udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 42.

1. Promocję ucznia, o której mowa w § 41 ust. 11 statutu odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym, zamieszczając klauzulę: „*Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia..... promowany warunkowo do klasy.....*”
2. Uczniowie klas 1 - 7 mogą być promowani uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w trakcie roku szkolnego, jeżeli ich rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy i umiejętności odpowiada wymaganiom programowym klasy, do której mają być promowani. Wniosek o promowanie poza normalnym trybem może być złożony do Dyrektora szkoły przez rodziców ucznia, wychowawcę oddziału oraz przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
3. Promowanie ucznia w sytuacji, o której mowa w ust. 2, wymaga zgody jego rodziców.
4. Promowanie ucznia w sytuacji, o której mowa w ust. 2, odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia przez zamieszczenie klauzuli: „*Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia..... uczeń promowany poza normalnym trybem do klasy.....*”

§ 43.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem i nagrodą jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczeń, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

§ 44.

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej. Celem egzaminu jest sprawdzenie, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny,
 - 4) oraz od roku szkolnego 2021/ 2022 jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
4. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą:
 - 1) język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
 - 2) przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
5. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji oraz o zmianie przedmiotu do wyboru.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym - w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 45.

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z matematyki;
- 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
- 4) oraz od roku szkolnego 2021/ 2022 wynik z przedmiotu do wyboru.

3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

4. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 46.

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.

2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 47.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych w podstawie programowej, zgodnie z planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonych do użytku szkolnego. W przypadku nauki zdalnej nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informacyjnych.

2. Wskazane jest, aby edukacja odbywała się w zespołach rówieśniczych liczących nie więcej niż 26 osób.

§ 48.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów.

2. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas 4 - 8 mogą być realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo – lekcyjnych;
- 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki;
- 3) dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia;
- 4) zajęcia klasowo-lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
- 5) Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - a) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej,
 - b) uwarunkowania lokalne,
 - c) miejsce zamieszkania uczniów,
 - d) tradycje sportowe środowiska lub szkoły,
 - e) możliwości kadrowe;
- 6) Propozycję zajęć, o której mowa w ust. 4, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom;
- 7) Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 49.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne, wspomagające i specjalistyczne, organizowane dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Zgodnie z ideą edukacji wczesnoszkolnej czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut. Zmiana długości zajęć następuje w drodze zarządzenia Dyrektora szkoły, które określa powód zmiany przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas 1 – 3 określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Terminy rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może

także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

7. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 50.

1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
- 2) Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 3) Liczba uczestników zajęć dodatkowych nie może być wyższa niż wynikająca z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa;
- 4) Zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne, wspierające i dodatkowe mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 51.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych organ prowadzący szkołę.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do 31 stycznia. Drugie półrocze trwa od 1 lutego do 31 sierpnia.

§ 52.

1. W trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę nad wszystkimi uczniami szkoły sprawuje nauczyciel wraz z innymi opiekunami, którymi mogą być inni pedagogiczni pracownicy szkoły lub rodzice;

- 1) 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 powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 15 uczniów; przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i ich potrzeb;
 - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły liczbę opiekunów ustala się indywidualnie z zastrzeżeniem, że jedna osoba nie może sprawować opieki nad grupą liczniejszą niż 15 uczniów.
2. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wyjść i wycieczek obowiązującym w szkole.
 3. Każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”.
 4. W trakcie wyjść dzieci poza teren szkoły nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.
 5. Każdy nauczyciel, wychodząc z dziećmi poza teren szkoły, jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w dzienniku elektronicznym.
 6. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
 7. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§ 53.

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Programy nauczania, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować treści wykraczające poza zakres wskazany w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Programy nauczania, o których mowa w ust. 1, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania, o których mowa w ust. 1.
5. Dopuszczone do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
6. Przepisów ust. 1–5 nie stosuje się do indywidualnych programów opracowywanych dla uczniów.
7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
8. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach 1 - 3 szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach 4 – 8 szkoły podstawowej, przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danego oddziału –

- w przypadku klas 1 – 3 szkoły podstawowej;
- 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału – w przypadku klas 4 – 8 szkoły podstawowej;
- 3) materiałów ćwiczeniowych.
9. Zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt. 1, mogą przedstawić Dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas 4 – 8 szkoły podstawowej.
10. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 1, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych zgodnie z pkt.1 ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w pkt. 1, może:
- 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
12. Uczniowie klas 1 – 8 mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.
13. Podręczniki, o których mowa w ust. 12, stają się własnością szkoły.
14. Szkoła nieodpłatnie:
- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
- lub
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
- lub
- 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
15. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
16. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
17. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców

może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 54.

1. Religia lub etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą, przy czym:
 - 1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki w szkole objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
2. Nauczanie religii lub etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22a ust. 6 ustawy o systemie oświaty.
3. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
4. Nauczyciel religii lub etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy oddziału.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii lub etyki ma obowiązek uzupełniania dziennika elektronicznego.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, a tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor szkoły.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
 - 1) Jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub etyki, na świadectwie umieszcza się ocenę bez wskazania zajęć, których dotyczy.
 - 2) Jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii jak i zajęcia z etyki, na świadectwie umieszcza się oceny z obu przedmiotów.
 - 3) Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 4) Ocena z religii lub etyki wystawiana jest według skali ocen przyjętej w danej klasie.
9. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 55

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

- 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Program realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowywany przez Szkolnego Koordynatora Doradztwa Zawodowego
3. Program realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego uwzględnia odpowiednio potrzeby uczniów, rodziców i nauczycieli oraz lokalne lub regionalne działania związane z doradztwem zawodowym. Program ten podlega ewaluacji.

§ 56.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły/ze szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizowane są zajęcia w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły.
3. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie klas 1–3, a w szczególnych przypadkach także uczniowie klas 4-8.
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie dzieciom opieki i bezpieczeństwa;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizowanie różnych form zajęć fizycznych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia osobistego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób (w każdym czasie pracy świetlicy jeden wychowawca ma pod opieką nie więcej niż 25 osób).
6. Świetlica szkolna jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w ustalonych godzinach.
7. Zgłoszenia do świetlicy na każdy rok szkolny dokonują rodzice we wrześniu (lub w zależności od zaistniałej potrzeby w innym terminie) na kartach zgłoszenia dziecka do świetlicy.
8. Dokumentacja świetlicy szkolnej obejmuje:
 - 1) kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej;
 - 2) dziennik zajęć świetlicowych dokumentujący bieżącą działalność świetlicy;
 - 3) plan pracy świetlicy szkolnej uwzględniający potrzeby i zainteresowania jej uczestników.
9. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z regulaminem świetlicy.
10. Nadzór nad działalnością świetlicy szkolnej sprawuje Dyrektor szkoły, wicedyrektor lub inna upoważniona osoba zgodnie z zakresem czynności określonych przez Dyrektora szkoły.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

12. Pracownikami świetlicy są: kierownik i wychowawcy.

13. Kierownik świetlicy odpowiada za:

- 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
- 2) wyposażenie świetlicy;
- 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 4) opracowanie planu godzin pracy;
- 5) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy;
- 6) organizację pracy nauczycieli świetlicy;
- 7) prowadzenie i nadzorowanie dokumentacji świetlicy zgodnie z właściwymi przepisami prawa;
- 8) dbałość o aktualny wystrój świetlicy;
- 9) uczestniczenie w pracy zespołów: wychowawczego i przedmiotowego;
- 10) współpracę z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
- 11) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
- 12) współpracę z rodzicami uczniów;
- 13) współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 14) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.

14. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają roczne sprawozdania ze swojej działalności.

15. Do zadań i obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej podległej grupy wychowanków oraz odpowiedzialność za jej wyniki (reguluje to arkusz organizacyjny szkoły i wykaz zadań dodatkowych na początku roku szkolnego);
- 2) troska o bezpieczeństwo uczniów w trakcie swoich zajęć, a także podczas wyjść, na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych;
- 3) służenie uczniom szkoły pomocą w rozwiązywaniu problemów osobistych i związanych z nauką;
- 4) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego;
- 5) prowadzenie działalności innowacyjnej za zgodą Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej;
- 6) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjemną atmosferę w świetlicy szkolnej;
- 7) dbanie o ład i porządek oraz aktualne dekoracje świetlicy;
- 8) teoretyczna znajomość i praktyczne stosowanie ustaw, rozporządzeń, innych przepisów prawa i norm oraz wynikających z nich wewnątrzszkolnych aktów prawnych oraz przepisów;
- 9) opracowywanie planów pracy grupy;
- 10) czuwanie nad estetyką pomieszczeń świetlicy szkolnej;
- 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy wychowawczej (wnioskowanie do Dyrektora szkoły o jego wzbogacanie lub modernizację);
- 12) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 13) realizację planu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego świetlicy według tygodniowego rozkładu zajęć;
- 14) rozpoznawanie potrzeb uczniów i udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń

- szkolnych;
- 15) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie i ocenianie wszystkich uczniów;
 - 16) prowadzenie na bieżąco wymaganej dokumentacji zajęć;
 - 17) przestrzeganie zasad etyki zawodowej;
 - 18) inne prace zlecone przez Dyrekcję szkoły i kierownika świetlicy.

§ 57.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów czytelni;
 - 2) korzystanie z księgozbioru czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelni.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco –wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych uczniów,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
5. Zakres obowiązków nauczyciela – bibliotekarza obejmuje:
 - 1) koordynację pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki,
 - c) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
 - 2) pracę pedagogiczną:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

- b) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych i źródłowych,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - e) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - f) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - h) organizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - j) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
- 3) pracę organizacyjno-techniczną:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - e) prowadzenie katalogów,
 - f) wydzielenie księgozbioru podręcznego;
- 4) współpracę z uczniami:
- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
- 5) współpracę z nauczycielami:
- a) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - b) pomoc w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) uczestnictwo w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z harmonogramem kalendarzu szkoły;
- 6) współpracę z rodzicami:
- a) pomoc w doborze literatury,
 - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - c) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb;
- 7) współpracę z innymi bibliotekami:
- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
 - b) umawianie klas na lekcje w innych bibliotekach,
 - c) udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - e) wypożyczenia międzybiblioteczne,

f) udział w targach i kiermaszach.

6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze: książki, czasopisma i inne.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły. W ramach nadzoru:

- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie biblioteki;
- 2) zapewnia środki finansowe;
- 3) zarządza skontrum zbiorów;
- 4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji;
- 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

8. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 58.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła zapewnia miejsce, w którym uczeń może spożyć gorący posiłek. Szkoła dzierżawi pomieszczenia

z urządzeniami i wyposażeniem oraz podpisuje umowę z firmą zewnętrzną na przygotowanie i wydawanie posiłków.

2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora szkoły, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.

3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

4. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust. 5. składają rodzice, wychowawcy uczniów lub pedagog szkolny.

5. Nadzór nad działalnością stołówki sprawuje Dyrektor szkoły, wicedyrektor lub inna upoważniona osoba zgodnie z zakresem czynności określonych przez Dyrektora szkoły.

6. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele i wychowawcy świetlicy.

7. Stołówka funkcjonuje w dni nauki szkolnej, w godzinach pracy szkoły z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego (nie dotyczy oddziału przedszkolnego), ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych. Zasady korzystania ze stołówki określa odrębny regulamin

§ 59.

1. Szkoła, wspomagając wychowawczą rolę rodziny, współdziała z rodzicami, szukając w nich autentycznych sojuszników i partnerów do rozwiązywania problemów wychowawczych.

2. Podstawowe formy kontaktu z rodzicami to:

- 1) zebrania ogółu rodziców z wychowawcą oddziału;

- 2) indywidualne kontakty z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów, tzw. „dni otwarte”;
 - 3) spotkania zespołowe i indywidualne z pedagogiem szkolnym;
 - 4) spotkania zespołowe i indywidualne z Dyrektorem szkoły;
 - 5) indywidualne rozmowy telefoniczne;
 - 6) pisemne kontakty za pośrednictwem zeszytu do korespondencji i dziennika elektronicznego.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje rodziców w sprawach ucznia i szkoły w umówionych godzinach.
4. Pedagog oraz psycholog szkolny przyjmują rodziców w godzinach swojej pracy.
5. Rodzice mają prawo oczekiwać od szkoły rzetelnej informacji dotyczącej:
- 1) postępów i osiągnięć dziecka w nauce;
 - 2) opinii na temat zachowania dziecka;
 - 3) oceny sytuacji dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 4) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w oddziale;
 - 5) form pomocy, jakie szkoła może zapewnić uczniom i rodzicom.
6. Rodziców należy zapoznać z:
- 1) Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 2) wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 3) statutem szkoły;
 - 4) koncepcją pracy szkoły.
7. Szkoła może organizować dla rodziców:
- 1) prelekcje i warsztaty poszerzające wiedzę pedagogiczną i psychologiczną według zapotrzebowania rodziców;
 - 2) spotkania ze specjalistami;
 - 3) spotkania z pedagogiem na tematy związane z trudnościami wychowawczymi.
8. Jako podstawową zasadę współpracy przyjęto partnerstwo polegające na udzielaniu wsparcia i pomocy rodzicom w sprawach wychowawczych i przyjmowaniu od rodziców opinii usprawniających pracę szkoły – dotyczy to w szczególności współpracy z Radą Rodziców.
9. Rodzice powinni wspierać budowanie autorytetu szkoły w środowisku.
10. Rodzice szczególnie zaangażowani w życie oddziału i szkoły mogą otrzymać podziękowania i wyróżnienia.
11. Szkoła oczekuje od rodziców:
- 1) zainteresowania postępami i trudnościami w nauce swoich dzieci;
 - 2) uczestnictwa w zebraniach klasowych;
 - 3) udziału w organizowanych przez szkołę spotkaniach ze specjalistami, prelekcjach i warsztatach;
 - 4) różnych form pomocy przy organizowaniu wycieczek, wyjazdów, imprez rozrywkowych, uroczystości szkolnych;
 - 5) rzetelności w kontaktach z wychowawcami i nauczycielami.

§ 60.

1. W szkole działa Rzecznik Praw Uczniowskich wybierany przez uczniów na okres dwóch lat.

2. Zadania i rola Rzecznika Praw Ucznia w szkole:

- 1) pomoc całej społeczności uczniowskiej w rozwiązywaniu problemów i wyjaśnianiu wszelkich niejasności dotyczących Wewnątrzszkolnego Oceniania i Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) reprezentowanie interesów uczniów przed Dyрекcją szkoły oraz Radą Pedagogiczną;
- 3) świadczenie pomocy merytorycznej uczniom i wyjaśnianie, jak korzystać z praw i szanować prawa innych;
- 4) przeciwdziałanie łamaniu prawa w szkole;
- 5) rozwiązywanie konfliktów uczeń-nauczyciel;
- 6) zwiększanie świadomości prawnej uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Sposoby działania Rzecznika Praw Ucznia:

- 1) rozpatrywanie indywidualnych skarg uczniów;
- 2) udzielanie porad uczniom, nauczycielom i rodzicom;
- 3) współpraca z pedagogiem szkolnym, a w razie potrzeby z psychologiem czy prawnikiem;
- 4) współdziałanie w realizacji szkolnych programów profilaktycznych.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 61.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor szkoły z uwzględnieniem:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) współpracy z rodzicami;
- 4) doskonalenia warsztatu pracy;
- 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 62.

1. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- 3) stosuje przyjęte przez szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
- 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
- 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;

- 5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w oddziale i w szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 64.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca powinien pełnić swoje obowiązki przez cały cykl nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) oddział przedszkolny;
 - 2) oddziały 1 – 3;
 - 3) oddziały 4 – 8.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.4:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w szkole dokumentacji szkolnej.
 2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 3. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
 4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów.
5. Szczegółowe formy realizacji zadań wychowawcy polegają na:
- 1) planowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;

- 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
- 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
- 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
- 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

11. Wychowawca odpowiada za:

- 1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i oddziału;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 65.

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów szkoły;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
- 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych;
- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
- 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

§ 66.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych lub nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.

4. W zakresie działalności dydaktycznej zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów

nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników nauczania oraz opracowania wyników badanych osiągnięć uczniów i przedstawianie ich Radzie Pedagogicznej;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

5. W zakresie zadań wychowawczych zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- 4) współdziałanie w opracowaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

6. Z zakresu profilaktyki wychowawczej zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 2) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy wychowawczej;
- 4) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

7. W zakresie indywidualnej opieki pedagogicznej zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

8. W zakresie pomocy materialnej zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, uczniom kalekim, przewlekle chorym;
- 2) dbałość o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin ubogich;

- 3) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich;
- 4) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

§ 67.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
 - 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 68.

1. Nauczycielom, którzy ubiegają się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i mianowanego, Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna stażu.
2. Zadania i obowiązki opiekuna stażu określa rozporządzenie.

§ 69.

1. W szkole zapewniona jest opieka pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,

- d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe,
 - f) udział w zebraniach z rodzicami,
 - g) udzielanie porad wychowawczych,
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców.
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
 - 3) występowanie do Dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
 - 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) udział w opracowywaniu Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
 - 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
 - 8) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 10) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
 - 11) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 12) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem; inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 13) udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności współpraca z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie:
- 1) zapewnienie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami

w życiu szkoły;

- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicem/opiekunem prawnym i nauczycielem;
- 6) pomoc w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 7) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 8) dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 9) przedstawianie propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 10) dbanie o przyjazną atmosferę w środowisku szkolnym.

§ 70.

1. W szkole zapewniona jest opieka psychologa szkolnego.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:

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

3. Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

4. Na koniec roku szkolnego psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej działalności.

5. Psycholog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych

przepisach.

§ 71.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę logopedy.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie różnorodnych zaburzeń mowy;
 - 2) upowszechnianie wiedzy logopedycznej wśród rodziców (ćwiczenia instruktażowe do pracy w domu);
 - 3) indywidualna praca z uczniem w celu usunięcia istniejącego zaburzenia mowy;
 - 4) instruktaż dla nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne.
3. Nauczyciel logopeda ma obowiązek składania sprawozdań ze swojej działalności dwa razy w roku.
4. Nauczyciel logopeda prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Warszawie, której celem jest wspomaganie rozwoju i efektywności uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom, opiekunom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
 - 1) utrzymywaniu bezpośredniego kontaktu z poradnią przez wychowawców, psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 2) korzystaniu z pomocy poradni w praktycznej realizacji jej zaleceń;
 - 3) organizowaniu przez poradnię szkoleń, warsztatów, prelekcji i zajęć pokazowych;
 - 4) kierowaniu wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o:
 - a) wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej,
 - b) odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego,
 - c) udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki oraz indywidualne nauczanie,
 - d) dostosowaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanych zajęć edukacyjnych w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe.

§ 73.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel wspomagający.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych;
 - 2) współorganizowanie i udział w prowadzeniu zajęć edukacyjnych oraz wychowawczych w klasie;
 - 3) wspólnie z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów oraz ze specjalistami opracowywanie dla

każdego ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, w oparciu o: diagnozę medyczną, psychologiczno-pedagogiczną zawartą w orzeczeniu PPP, oraz informacje od rodziców, uwzględniając dostosowanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 4) opracowywanie z nauczycielem przedmiotu prowadzącym zajęcia planu i harmonogramu realizacji programu edukacyjnego;
- 5) wspieranie w trakcie zajęć w szczególności uczniów niepełnosprawnych poprzez przygotowywanie indywidualnych kart pracy i specjalistycznych środków dydaktycznych oraz stwarzanie warunków do nauki z uwzględnieniem fizycznych, emocjonalnych i intelektualnych możliwości podopiecznych;
- 6) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienia dzieci niepełnosprawnych w procesie dydaktyczno-wychowawczym, stwarzanie im możliwości i warunków do osiągnięcia sukcesów.
- 7) kierowanie uczniów niepełnosprawnych za zgodą ich rodziców na zajęcia specjalistyczne i koordynowanie ich uczestnictwa;
- 8) dokonywanie wspólnie z nauczycielem prowadzącym oceny poziomu wiedzy i umiejętności uczniów niepełnosprawnych;
- 9) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach nauczania oraz zachowaniu ucznia;
- 10) prowadzenie dokumentacji swojej pracy:
 - a) opracowywanie programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - b) opracowanie i gromadzenie kart pracy, kart ewaluacji, prac uczniów itp.,
 - c) prowadzenie dziennika zajęć dodatkowych.

§ 74.

1. Dyrektor szkoły powołuje lidera WDN.
2. Lider WDN współpracuje z Dyrektorem szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywania aktualnych problemów szkolnych;
 - 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
 - 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
 - 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
 - 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji;
 - 7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w szkole.

§ 75.

1. Dyrektor szkoły powołuje Szkolnego Koordynatora do Spraw Bezpieczeństwa.

2. Do zadań Szkolnego Koordynatora do Spraw Bezpieczeństwa należy przede wszystkim:

- 1) stosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania danych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności zabezpieczenie danych przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieupoważnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
- 2) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez:
 - a) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych,
 - b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji,
 - c) zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 3) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych, z wyjątkiem zbiorów, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy, zawierającego nazwę zbioru oraz informacje;
- 4) nadzór nad fizycznym zabezpieczeniem pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe oraz kontrola przebywających w nich osób;
- 5) nadzór nad naprawami, konserwacją oraz likwidacją urządzeń komputerowych, na których zapisywane są dane osobowe;
- 6) nadzór nad zarządzaniem hasłami użytkowników i przestrzeganiem procedur określających częstotliwość ich zmiany;
- 7) nadzór nad czynnościami związanymi ze sprawdzeniem systemu pod kątem obecności wirusów komputerowych;
- 8) nadzór nad wykonywaniem kopii awaryjnych;
- 9) nadzór nad systemem komunikacji w sieci komputerowej;
- 10) przeciwdziałanie dostępowi osób niepowołanych do przetwarzania danych osobowych;
- 11) kontrola nad danymi osobowymi wprowadzonymi do zbiorów (przez kogo zostały wprowadzone, komu są przekazywane);
- 12) podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń lub podejrzenia naruszenia zabezpieczeń;
- 13) nadzór nad obiegiem oraz przechowywaniem dokumentów zawierających dane osobowe;
- 14) nadzór nad prawidłowością archiwizacji oraz usuwania danych osobowych;
- 15) monitorowanie zabezpieczeń wdrożonych w celu ochrony danych osobowych, wykonywanie innych zleconych przez ADO obowiązków, jeżeli nie naruszy to prawidłowego wykonywania zadań.

§ 76.

1. Szkoła zatrudnia pracowników niebędących nauczycielami:

- 1) pracowników administracji;
- 2) pracowników obsługi
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie powierzonych zadań;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z innymi osobami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Rozdział 7

Uczniowie

§ 77.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej.
3. Liczba uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych, określana jest zgodnie ze *Standardami organizacyjnymi szkół i przedszkoli m.st. Warszawy* ustalany corocznie przez organ prowadzący szkołę.
4. Zapisy dzieci do klasy pierwszej odbywają się z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomagania.
5. Kryteria naboru do klasy pierwszej:
 - 1) Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy pierwszej, wyłącznie w tej szkole, przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia. Wypełnione zgłoszenie podpisują oboje rodzice/ prawni opiekunowie i składają w szkole. Podpisy złożone na zgłoszeniu są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych w zgłoszeniu ze stanem faktycznym.
 - a) skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem rodzica, ale nie jest jego obowiązkiem, tzn. dziecko ma zapewnione miejsce w klasie pierwszej w szkole obwodowej, ale nie musi z niego skorzystać i może starać się o przyjęcie do innej szkoły,
 - b) umieszczenie na liście preferencji (na dowolnej pozycji) szkoły obwodowej oznacza, że dziecko ma zapewnione miejsce w tej szkole, w sytuacji, gdy nie zostanie zakwalifikowane do innej szkoły.

- 2) Kandydaci, dla których szkoła nie jest szkołą obwodowa, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.
- a) niezależnie od liczby wybranych szkół, rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły pierwszego wyboru, tj. tej umieszczonej na pierwszym miejscu na liście preferencji.

§ 78.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, prowadzonych także w formie zdalnej.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2., jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Rodzice składają wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
8. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku umożliwiającym realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego wychowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
10. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić dziecku, które zostało przyjęte do szkoły, w drodze decyzji, na spełnianie przez nie obowiązku szkolnego poza szkołą.
11. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 10, może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów kwalifikacyjnych, o których mowa w ust. 12.
12. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych oddziałów szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzone są przez szkołę, jeżeli Dyrektor szkoły zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
13. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
14. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 11., następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 79.

1. Uczeń ma następujące prawa:

- 1) prawo do informacji, a w tym:
 - a) prawo do jawnej oceny (zgodnej z odrębnymi przepisami), zapoznania z wymaganiami edukacyjnymi, klasyfikowania i promowania, znajomości kryteriów oceniania oraz programów nauczania,
 - b) prawo do wiedzy o przysługujących prawach i uprawnieniach,
 - c) prawo do wiedzy o procedurach odwoławczych dochodzenia swoich praw, instytucjach, do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw,
 - d) prawo do otrzymywania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń, np. ze względu na wiek dziecka),
 - e) prawo do otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie

decyzjach, o ocenach (w tym zachowania),

f) prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego (imprezy, zajęcia pozalekcyjne);

2) prawo do nauki, a w tym:

a) prawo do bezpłatnej nauki,

b) prawo do przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,

c) prawo do pobierania w szkole dogłębnej i rzetelnej wiedzy;

3) prawo do wolności/swobody wypowiedzi, a w tym:

a) prawo do wolności posiadania i głoszenia własnych poglądów i opinii na każdy temat i w dowolnej formie (np. możliwość wypowiadania opinii na temat programów nauczania, metod nauczania, spraw ważnych z życia oddziały, szkoły i samorządu), jeżeli nie narusza tym dobra innych osób i nie zakłóca porządku,

b) prawo do wyrażania opinii i przedstawienia stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu),

c) prawo do złożenia wniosku i opinii na temat funkcjonowania szkoły oraz do poinformowania go o sposobie załatwienia wniosku,

d) prawo do swobodnej wypowiedzi w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru dziecka;

4) prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, a w tym:

a) prawo do uzewnętrzniania lub nieujawniania przekonań religijnych i światopoglądowych,

b) prawo do równego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii czy światopoglądu,

c) prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnych, kulturowych i etnicznych;

5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania, a w tym:

a) prawo do poszanowania godności (tj. zapewnienia ochrony przed obrażaniem, poniżaniem, wyśmiewaniem, stosowaniem presji psychicznej),

b) prawo do ochrony przed stosowaniem jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej) bądź psychicznej;

6) prawo proceduralne (możliwość obrony), a w tym:

a) prawo do odwołania się od decyzji nauczyciela, Dyrektora szkoły, uchwał Rady Pedagogicznej i uzyskania informacji o wyniku rozpatrzenia jego wniosku,

b) prawo do sprawiedliwego rozpoznania zgłoszonego naruszenia przysługujących mu praw.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń w terminie 7 dni od zaistnienia sytuacji naruszającej jego prawa zwraca się do Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem, który podejmuje działania mediacyjne. Ponadto do Rzecznika, w celu podjęcia przez niego działań mediacyjnych, mogą zwrócić się również rodzice we wskazanym powyżej terminie;

2) W przypadku, gdy działania podjęte przez Rzecznika, w odczuciu ucznia i jego rodziców nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi. Skarga powinna być skierowana do Dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 3 dni od zakończenia działań mediacyjnych przez Rzecznika. Złożona skarga musi zawierać opis

sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

- 3) Dyrektor szkoły powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie skargi w terminie 14 dni, a w przypadkach niecierpiących zwłoki (naruszenie dóbr osobistych ucznia) w terminie 3 dni. W sprawach skomplikowanych wymagających konsultacji z organami zewnętrznymi, np. z policją, termin rozpatrzenia skargi ulega wydłużeniu do 30 dni;
- 4) W przypadku naruszenia praw ucznia przez innego ucznia, uczeń i jego rodzic mają prawo wnieść ustną skargę do wychowawcy oddziału, który rozstrzyga w przedmiocie skargi w terminie 3 dni i informuje o sposobie załatwienia sprawy wnoszącego skargę, a w przypadku, gdy skargę wniósł uczeń, zawiadamia w razie potrzeby jego rodziców;
- 5) Wnoszący skargę może odwołać się od sposobu załatwienia sprawy przez wychowawcę do Dyrektora szkoły;
- 6) Dyrektor szkoły w terminie 7 dni zawiadamia wnoszącego odwołanie o sposobie załatwienia sprawy, a w przypadku, gdy odwołanie wniósł uczeń, powiadamia jego rodziców.

§ 80.

1. Uczeń jest zobowiązany, w szczególności do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów, zarządzeń Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej;
- 2) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 3) punktualnego i systematycznego uczęszczania na lekcje;
- 4) wyłączenia telefonów komórkowych podczas trwania lekcji i przerw;
- 5) brania udziału we wszystkich zajęciach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia zeszytów i indywidualnego wykonywania prac domowych, zgodnie z wymogami nauczyciela danego przedmiotu;
- 6) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
- 7) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) dbania o własne zdrowie, higienę i rozwój;
- 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) dbania o naturalne środowisko;
- 11) pogłębiania wiedzy;
- 12) ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą;
- 13) przebywania podczas lekcji w określonej pracowni lub sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela (wyjście z niej może nastąpić w wyjątkowych przypadkach, a fakt ten odnotowany zostaje w dzienniku elektronicznym);
- 14) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 15) poszanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń;

16) szanowania przekonań innych osób.

1. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
2. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
3. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, napojów energetyzujących, spożywania narkotyków, dopalaczy, palenia tytoniu i e-papierosów.

§ 81.

1. Podstawą sklasyfikowania ucznia jest co najmniej 50% obecności na wszystkich zajęciach edukacyjnych.
2. W przypadku, gdy uczeń nie jest sklasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów, może ubiegać się o prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Każda nieobecność powinna być pisemnie lub ustnie usprawiedliwiona przez rodzica ucznia w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecności będą uznawane przez wychowawców za nieusprawiedliwione.
4. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż 7 dni, rodzic ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę oddziału.
5. Zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone nauczycielowi uczącemu w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza.
6. Rodzic może zwolnić pisemnie ucznia z ćwiczeń na pojedynczej godzinie w uzasadnionych przypadkach, nie częściej niż 3 razy w półroczu.
7. Zwolnienie z ćwiczeń nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcji wychowania fizycznego. Zwolnienie z lekcji ucznia niećwiczącego jest możliwe wtedy, gdy rodzic poprosi o to na piśmie z klauzulą „Na moją odpowiedzialność” i gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

§ 82.

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki, pod warunkiem, że użycie telefonu (innego sprzętu) nie zakłóca przebiegu wycieczki.
4. Podczas pobytu w szkole i podczas wszystkich zajęć edukacyjnych odbywających się na jej terenie, obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (w tym słuchawek) z zastrzeżeniem ust. 5, 9 i 10.
 - 1) dotyczy to wszystkich funkcji, jakie posiada sprzęt elektroniczny (np. dostęp do Internetu, gry, aplikacje).
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, smartwatcha czy aparatu fotograficznego lub innego urządzenia nagrywającego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej (np. podczas imprez szkolnych, występów, konkursów itp.).
6. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie treści obrażających inne osoby.
7. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek).

8. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.
9. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach za wcześniejszą zgodą nauczyciela - dotyczy to wykonania pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna, wynikającego z bieżącej potrzeby.
10. Nieprzestrzeganie przez ucznia ustaleń objętych procedurą skutkuje:
 - 1) za pierwszym razem upomnieniem słownym;
 - 2) za drugim razem uwagą w dzienniku elektronicznym;
 - 3) każde trzy następne wykroczenia powodują otrzymanie nagany Dyrektora.

§ 83.

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce ;
- 2) wybitne osiągnięcia sportowe;
- 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska.

2. Nagrodami, za osiągnięcia, o których mowa w ust. 1, są:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora szkoły do rodziców;
- 4) dyplom wzorowego ucznia;
- 5) stypendia za wyniki w nauce oraz inne stypendia za szczególne osiągnięcia;
- 6) wyróżnienie, dyplom uznania od Dyrektora szkoły;
- 7) nagroda, wyróżnienie, dyplom od jednostek administracji oświatowej, np. za udział (osiągnięcia) w konkursach przedmiotowych;
- 8) informacja wywieszona w gablocie Samorządu Uczniowskiego o uczniu wyróżniającym się;
- 9) świadectwo z wyróżnieniem.

3. Wychowawca lub Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Za jedno osiągnięcie można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

6. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

7. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

8. Kryteria przyznawania nagród w klasach 1-3:

1) Stosunek do nauki - uczeń:

- a) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce (sprawdziany, prace klasowe – na średnim poziomie w skali roku 90%),
- b) jest wzorowo przygotowany do każdego zajęcia:

- przynosi potrzebne pomoce, przybory, podręczniki,
 - sumiennie, systematycznie odrabia prace domowe (nie tylko pisemne),
 - chętnie wykonuje prace dodatkowe,
 - c) bierze udział w konkursach pozaszkolnych i osiąga sukcesy,
 - d) bierze aktywny udział w zajęciach,
 - e) dba o estetykę swoich prac i zeszytów.
9. Uczniowie na zakończenie edukacji w szkole podstawowej mają szansę otrzymać nagrodę Złota Przepiórka w postaci statuetki.
10. Zasady przyznawania nagrody Złota Przepiórka określa odrębny regulamin.

§ 84.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły;
 - 3) pozbawieniem pełnionych funkcji;
 - 4) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych (niewynikających z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału) na czas ustalony z wychowawcą i Dyrektorem szkoły;
 - 5) pozbawieniem nagrody lub uprawnień (np. wyjścia i wycieczki klasowe, dyskoteki, imprezy klasowe i inne);
 - 6) powiadomieniem rodziców przez wychowawcę oddziału:
 - a) informacja w dzienniku elektronicznym,
 - b) rozmowa telefoniczna,
 - c) indywidualna rozmowa z rodzicem (opiekunem prawnym),
 - d) list polecony (w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicem, opiekunem prawnym).
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nieetykalność i godność osobistą ucznia.
3. O nałożonej karze informuje się rodziców.
4. Od nałożonej przez wychowawcę kary uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele rady Samorządu Uczniowskiego (przewodniczący lub jego zastępca) mogą w formie pisemnej odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od dnia poinformowania ucznia o nałożeniu kary.
5. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu trzech dni i postanawia:
 - 1) utrzymać nałożoną karę, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonywanie kary na okres dwóch tygodni od dnia rozpatrzenia wniosku.
W tym czasie uczeń prowadzi tzw. zeszyt zachowania, w którym, po odbyciu każdej lekcji,

nauczyciel wpisuje krótką informację na temat jego zachowania. Jeśli zachowanie ucznia w okresie zawieszenia kary nie będzie budziło zastrzeżeń, Dyrektor szkoły odwołuje karę.

6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie bądź nałożonej na ucznia karze.
8. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
9. W przypadku szczególnie drastycznych, chuligańskich zachowań ucznia Dyrektor szkoły zawiadamia sąd dla nieletnich.

§ 85.

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia objętych statutem mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany w zakresie, o których mowa w ust. 1, są wprowadzane w trybie właściwym dla zmiany statutu i wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

§ 86.

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu ust. 1 w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia nie stosuje się w wypadkach upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§ 87.

1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd.
2. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice nie mogą nosić spódnic i spodenek o długości powyżej połowy ud, bluzek odsłaniających pępek i koszulek na cienkich ramiączkach.
3. Zabroniony jest makijaż twarzy i malowanie paznokci, posiadanie tatuaży, umieszczanie kolczyków w nosie lub na powiekach.
4. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja powinna być zbliżona do kolorów naturalnych.
5. Strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych oraz pozaszkolnych, jeśli ich charakter tego wymaga.
 - 1) strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie (nie legginsy), jednolita, skromna sukienka (granatowa, czarna, szara).
 - 2) strój galowy dla chłopców to biała koszula, granatowe lub czarne spodnie.

§ 88.

1. Tryb postępowania w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (jak wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela):

- 1) upomnienie słowne;
- 2) próba uspokojenia sytuacji w oddziale;
- 3) powiadomienie wychowawcy oddziału;
- 4) powiadomienie rodziców (ewentualnie kuratora sądowego);
- 5) powiadomienie Dyrektora szkoły – w przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela i wychowawcy;
- 6) ewentualne ukaranie ucznia, np. nagana nałożona przez Dyrektora szkoły, wystawienie uczniowi oceny zachowania adekwatnej do popełnionego wykroczenia.

§ 89.

1. Ustala się następujący tryb postępowania w przypadku naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły):

- 1) powiadomienie wychowawcy, Dyrektora szkoły, rodziców i ewentualnie kuratora sądowego (jeżeli rodzina jest objęta kuratelą sądową);
- 2) natychmiastowe wystawienie adekwatnej oceny zachowania oraz wpis do dziennika elektronicznego;
- 3) ewentualne ukaranie ucznia, np. nagana nałożona przez Dyrektora szkoły;
- 4) wyznaczenie rodzaju zadośćuczynienia
- 5) inne czynności przewidziane przepisami dotyczącymi funkcjonariuszy państwowych.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 90.

1. Wszystkie społeczne organy szkoły dysponują pieczęciami nagłówkowymi.
2. Pedagog szkolny, psycholog szkolny dysponują pieczęcią imienną.
3. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wszystkich pieczęci i ich wzorów.

§ 91.

1. Szkoła może prowadzić uczniowskie kluby sportowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 92.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się właściwe przepisy prawa.

§ 93.

1. Statut niniejszy podlegać będzie zmianom między innymi na skutek:
 - 1) zmian w przepisach prawa;
 - 2) wprowadzanych zmian w specyfice szkoły;
 - 3) potrzeby wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu społeczności szkolnej;
 - 4) zaleceń organów kontrolnych;
 - 5) zaistnienia innych zdarzeń (np. zmiana nazwy szkoły, zmiana siedziby, itp.).
2. Wnioski o wprowadzenie zmiany do statutu mogą składać:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) organy szkoły (Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski).
3. Procedura dokonywania zmian w statucie szkoły obejmuje:
 - 1) przygotowanie przez Radę Pedagogiczną projektu zmian statutu zgodnie z art. 72 ust.1 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie zmiany statutu.
4. Po każdorazowej zmianie statutu Dyrektor szkoły publikuje ujednolicony tekst statutu.

§ 94.

1. Wszystkie regulaminy wewnętrzne i procedury postępowania nie mogą być sprzeczne z niniejszym statutem oraz przepisami prawa.

§ 95.

1. Załącznikami do niniejszego statutu są:
 - 1) tekst hymnu szkoły;
 - 2) wizerunek sztandaru szkoły;
 - 3) wizerunek logo szkoły.

§ 96.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, rodziców oraz nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez osoby, o których mowa w ust. 1, ustala się następujące zasady:
 - 1) zapoznanie nauczycieli z tekstem statutu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;

- 2) przedstawienie treści statutu uczniom na godzinach wychowawczych, a rodzicom na zebraniach;
 - 3) udostępnienie egzemplarza statutu w czytelni szkolnej;
 - 4) opublikowanie aktualnego tekstu ujednoliconego statutu na stronie internetowej szkoły.
3. Statut może być nowelizowany:
- 1) z wnioskiem o zmianę mogą występować wszystkie organy szkoły.

Tekst ujednolicony został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 sierpnia 2020 roku.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Dyrektor szkoły

Tamara Marczak

ZAŁĄCZNIK NR 1

Hymn szkoły (autor tekstu: Katarzyna Bolc)

Gdy wyruszyć w drogę życia przyszedł wreszcie czas,
Kiedy serce pragnie mocno, byś poznawał świat,
To nie wahaj się wyruszyć z tego miejsca w rejs.
Ruszał śmiało, nic się nie bój, ufaj pieśni tej.

Nie przypadkiem pieśń tej Szkoły szantą jest
I zaprasza do podróży co dzień Cię.
Tu w tych murach, wśród włochowskich dni
Rozpoczyna się Twój wielki rejs.
Zapamiętaj tej melodii dźwięczny ton,
Abyś w każdej chwili mógł powrócić doń.
Byś wśród sztormów życia, krętych dróg,
Zawsze myślał tu powrócić mógł.

Tu zdobywasz dnia każdego to bezcenne coś,
Które wiedzie Cię do celu w każdy dzień i noc.
Tu nabierasz sił, by ruszyć w niezmierzoną dal.
Tutaj zawsze możesz wrócić, gdybyś tylko chciał.

Ksiądz Chrościcki kapitanem Twoim jest.

Patrząc z nieba, błogosławi Ci Twój rejs.

A ojcowska miłość, którą śle, da Ci siłę na każdy dzień.

Stąd wyfruwasz na swych skrzydłach tak jak z gniazda ptak

I na pewno kiedyś przyznasz, że Ci czegoś brak.

Ciepło, które stąd wyniosłeś, znów otuli Cię

I zanucisz cichutko pieśni refren tej.

ZAŁĄCZNIK NR 2 - wizerunek sztandaru Szkoły





ZAŁĄCZNIK NR 3 – wizerunek logo Szkoły

