

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 307  
IM. KRÓLA JANA III SOBIESKIEGO  
W WARSZAWIE**

Uchwalony przez Radę Szkoły w dniu 21 listopada 2017 r.

## SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI.....	2
ROZDZIAŁ 1	
Postanowienia ogólne.....	4
ROZDZIAŁ 2	
Cele i zadania Szkoły .....	6
ROZDZIAŁ 3	
Organy Szkoły i ich kompetencje.....	10
ROZDZIAŁ 4	
Organizacja pracy Szkoły.....	16
ROZDZIAŁ 5	
Organizacja biblioteki szkolnej.....	21
ROZDZIAŁ 6	
Organizacja świetlicy szkolnej.....	22
ROZDZIAŁ 7	
Stołówka szkolna .....	23
ROZDZIAŁ 8	
Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....	23
ROZDZIAŁ 9	
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	26
ROZDZIAŁ 10	
Terminy i forma informowania rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania.....	39
ROZDZIAŁ 11	
Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych .....	40
ROZDZIAŁ 12	
Tryb i warunki promowania .....	40
ROZDZIAŁ 13	
Egzamin ósmoklasisty.....	42
ROZDZIAŁ 14	
Tryb i forma odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	44
ROZDZIAŁ 15	
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły .....	45
ROZDZIAŁ 16	
Uczniowie Szkoły .....	55
ROZDZIAŁ 17	
Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.....	59
ROZDZIAŁ 18	
Bezpieczeństwo w Szkole .....	60
ROZDZIAŁ 19	
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.....	62
ROZDZIAŁ 20	
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.....	63
ROZDZIAŁ 21	
Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	65
ROZDZIAŁ 22	
Postanowienia szczególne i końcowe.....	66

Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);
- Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189, z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. poz. 1611);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. nr 56, poz. 506 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1646);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. poz. 1635);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 1616);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. poz. 1596);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. poz. 1627);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 1578);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. poz. 1546);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. poz. 1512).

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);
- 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 307 im. Króla Jana III Sobieskiego w Warszawie;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 5) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły lub grupę wychowawczą;
- 6) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego, reedukatora, terapeutę SI;
- 7) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły.

## § 2

1. Nazwa szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa nr 307 im. Króla Jana III Sobieskiego”.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Barcelońskiej 8 w Warszawie.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:  
„Szkoła Podstawowa nr 307 im. Króla Jana III Sobieskiego  
02-762 Warszawa, ul. Barcelońska 8  
Tel. 22/842-42-61, 22/842-18-98  
Regon: 000900525, NIP 521-15-51-805”.

## § 3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) sali integracji sensorycznej;
  - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 8) szatni.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
  - 1) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
  - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
  - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
  - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
  - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
  - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
  - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
  - 16) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 17) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjającym aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie

kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

## **§ 5**

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współpracują ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## **§ 6**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie Oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 6) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
  - 7) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

## **§ 7**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
    - a) urozmaicony proces nauczania,
    - b) naukę języków obcych,
    - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
    - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
    - b) rozwijanie zainteresowań;

- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

## **§ 8**

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) opiekę świetlicową;
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

## **§ 9**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

## **§ 10**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze Regulaminu.

## **§ 11**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Szkoły.



2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej;
  - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 12

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - 1) grupę przedszkolną;
  - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej  $\frac{3}{4}$  rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 13**

1. Organami Szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Rada Szkoły oraz Samorząd Uczniowski.
2. Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
4. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor.

#### **Dyrektor**

#### **§ 14**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

#### **§ 15**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
    - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci,
    - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
    - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
    - f) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

- g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
  - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i Kierownika Świetlicy, odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, oraz organu prowadzącego,
  - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
  - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
  - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - o) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
  - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników,
  - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
  - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
  - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Radzie Szkoły,
  - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
  - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

- e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw bhp i porządkowych:
  - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.

## **§ 16**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa Oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

## **§ 17**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 18**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

## **Rada Rodziców**

### **§ 19**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

### **§ 20**

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
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, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
  - 3) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

## **Rada Szkoły**

### **§ 21**

1. W Szkole działa Rada Szkoły.
2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
  - 1) uchwała Statut Szkoły przedstawiony przez Radę Pedagogiczną oraz zmiany w Statucie;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;

- 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć nadobowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
  - 3) uczniowie klas VI-VIII wybrani przez ogół uczniów tych klas.
5. W zebraniach Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym Dyrektor. Mogą też być zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym.
6. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata, z możliwością dokonywania corocznej zmiany jednej trzeciej członków.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 22**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Tworzą go wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organami Samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas – rady samorządu klasowego;
  - 2) na szczeblu szkolnym – rada samorządu uczniowskiego, zwana Radą Samorządu Uczniowskiego.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Rady samorządów klas I – III tworzą Mały Samorząd, tzw. Sobieradzik.
5. Rady samorządów klas IV – VIII wybierają Radę Samorządu Uczniowskiego.
6. Kadencja organów Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.
7. Zasady działania organów samorządu określają regulaminy samorządów uchwalonych przez uczniów klas I – III i IV – VIII. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
8. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

- 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
9. Samorząd Uczniowski może współuczestniczyć w tworzeniu:
- 1) programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.
10. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **Współpraca między organami Szkoły**

### **§ 23**

Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

## **Zasady rozwiązywania sytuacji spornych w Szkole**

### **§ 24**

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

### **§ 25**

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

### **§ 26**

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców, między Dyrektorem a Radą Szkoły oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

### **§ 27**

1. Spór między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest pedagog szkolny.

2. Spór między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny przy współudziale wychowawców. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest Dyrektor.
3. Spór między pracownikiem Szkoły a rodzicem rozstrzyga Dyrektor.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 28**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

#### **§ 29**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III wynosi nie więcej niż 25 z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
4. W klasach IV-VIII jest obowiązkowy podział na grupy:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
  - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
  - 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.



5. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

### **§ 30**

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do trzeciego tygodnia stycznia, o ile Rada Pedagogiczna nie postanowi inaczej, a drugi - od czwartego tygodnia stycznia do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

### **§ 31**

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
2. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.

### **§ 32**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

### **§ 33**

1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi edukacji w szkołach publicznych.
2. Do klas I - VIII przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. Dysponując wolnymi miejscami w poszczególnych klasach, Szkoła przyjmuje także uczniów spoza rejonu na wniosek rodziców.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej oraz niepublicznej, o uprawnieniach szkoły publicznej a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą.

## **Oddział przedszkolny**

### **§ 34**

1. W Szkole działa oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. O utworzeniu oddziału przedszkolnego w Szkole decyduje organ prowadzący.
3. Oddziały przedszkolne nie podlegają rejonizacji.
4. W oddziale przedszkolnym tworzone są warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych zadania dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka.

6. Treści obszarów odnoszą się do wszechstronnego rozwoju dziecka i działań związanych ze sferą rozwoju fizycznego, umysłowego, społeczno-moralnego, emocjonalnego, przyrodniczego, kulturowego, estetycznego i technicznego.
7. Wobec rodziców nauczyciel pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze. Informuje na bieżąco o postępach dziecka. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka.

## **Zasady rekrutacji do klasy pierwszej**

### **§35**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację wspomaganą systemem informatycznym zgodnie z zasadą powszechnej dostępności w terminach określonych przez organ prowadzący w harmonogramie rekrutacji.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są: dzieci 7-letnie – objęte obowiązkiem szkolnym, dzieci 6 letnie zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
5. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania rodziców kandydata i kandydata, które składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (art. 151 ust. 2 i 3 ustawy - Prawo oświatowe).
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Kandydaci przyjmowani są na podstawie kryteriów określonych w uchwale Rady m.st. Warszawy w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez m.st. Warszawę, liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia zgodnie z art. 133 ust. 2, 3 i 6 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 1 ustawy - Prawo oświatowe.
8. Do wniosku rodzice dołączają, określone w uchwale Rady m.st. Warszawy, oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów.
9. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
10. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.

11. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględni danego kryterium.
12. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć oraz podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
13. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia, składają w Szkole pisemne potwierdzenie woli zapisu dziecka do Szkoły.
14. Rodzice kandydatów, którzy nie zostali przyjęci mogą:
  - 1) złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
  - 2) wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia;
  - 3) złożyć do sądu administracyjnego skargę na rozstrzygnięcie Dyrektora.

## **Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego**

### **§ 36**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację do oddziału przedszkolnego wspomaganą systemem informatycznym w terminach określonych przez organ prowadzący w harmonogramie rekrutacji.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci zamieszkałe w Warszawie na wniosek rodziców.
3. Rodzice dzieci zamieszkałych poza Warszawą mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli Szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.
4. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci sześciolatnie obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym, które kontynuują przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej oraz dzieci pięcioletnie, które mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Dzieci pięcioletnie przyjmowane są do oddziału przedszkolnego w Szkole w miarę wolnych miejsc.
6. Wniosek rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych w Szkole obowiązują kryteria określone w ustawie - Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe oraz kryteria określone w uchwale Rady m.st. Warszawy, tzw. kryteria samorządowe.
8. Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
9. W przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap), a następnie kryteria samorządowe (drugi etap).
10. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić, dołączając do wniosku określone dokumenty.

11. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
12. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
13. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
14. Rodzice dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu w sekretariacie Szkoły.
15. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do oddziału przedszkolnego, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.
16. Rodzice dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:
  - 1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
  - 2) wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
17. Na rozstrzygnięcie decyzji Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

## **Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy**

### **§ 37**

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I Szkoły, której ustalono obwód, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I Szkoły, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
  - 1) klas II-VIII Szkoły, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - z urzędu oraz na podstawie dokumentów;
  - 2) oddziału klas II-VIII Szkoły, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - na podstawie dokumentów, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do Szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.
6. Dziecko przybywające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczących obywateli polskich.

7. Jeżeli przyjęcie dziecka przybywającego z zagranicy do oddziału przedszkolnego w Szkole odbywa się w trakcie roku szkolnego, o przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 38**

1. W bibliotece szkolnej są gromadzenie i udostępnianie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka tworzy warunki do:
  - 1) efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
  - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
3. Z księgozbioru i czasopism mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu obowiązków nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
  - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
  - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
  - 6) egzekwowanie zwrotu książek i podręczników;
  - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
  - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
6. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

### **§ 39**

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
  - 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
  - 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
  - 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
  - 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

### **§ 40**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.
2. Uczniowie Szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
3. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

### **§ 41**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa Regulamin.
7. Uczniowie przebywający w świetlicy mogą, na wniosek rodziców, uczestniczyć w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych, prowadzonych przez firmy zewnętrzne na

terenie Szkoły. Zasady wychodzenia na zajęcia i powrotu z nich określają odrębne procedury, znajdujące się w dokumentacji świetlicy.

8. W świetlicy szkolnej przebywają uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub przedmioty, z których zostali zwolnieni.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **Stołówka szkolna**

#### **§ 42**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

#### **§ 43**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 6) porad i konsultacji;
  - 7) warsztatów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 44**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia;
  - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2) szczególnych uzdolnień.



## § 45

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę oddziału lub Dyrektora.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

## § 46

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu powołanego przez Dyrektora. Pracę zespołu koordynuje wychowawca albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem.
2. Zespół opracowuje dla ucznia, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, Indywidualny Program Terapeutyczny, który zawiera między innymi:
  - 1) zakres i sposób dostosowania programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
  - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 3) formy, okres i wymiar godzin udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia specjalistyczne odpowiednie ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - 5) zakres działań wspierających rodziców ucznia.
3. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, opracowaniu i modyfikowaniu programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Mogą otrzymać kopię opracowanych dokumentów dotyczących swojego dziecka.
4. Na wniosek Dyrektora lub rodziców ucznia, w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz inne osoby pracujące z dzieckiem, w szczególności: lekarz, psycholog, logopeda, pedagog, asystent.

### **§ 47**

Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

### **§ 48**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 49**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, asystenta lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

### **§ 50**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## **§ 51**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
  - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## **§ 52**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w Statucie Szkoły.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

### § 53

1. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w trzeci piątek stycznia, o ile Rada Pedagogiczna nie postanowi inaczej.
2. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w czerwcu, na tydzień przed ustalonym przez władze oświatowe terminem zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

### § 54

1. Dyrektor 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 zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

### § 55

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące:
  - 1) edukacji polonistycznej - osiągnięcia w zakresie: słuchania, mówienia, czytania, pisanie, kształcenia językowego, samokształcenia;

- 2) edukacji matematycznej - osiągnięcia w zakresie: rozumienia stosunków przestrzennych i cech wielkościowych, posługiwania się liczbami, rozumienia pojęć matematycznych, stosowania matematyki w sytuacjach życiowych oraz innych obszarach edukacji;
  - 3) edukacji społecznej - osiągnięcia w zakresie: rozumienia środowiska społecznego, orientacji w czasie historycznym;
  - 4) edukacji przyrodniczej - osiągnięcia w zakresie: rozumienia środowiska przyrodniczego, funkcji życiowych człowieka, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i odpoczynku, rozumowania przestrzeni geograficznej;
  - 5) edukacji plastycznej - osiągnięcia w zakresie: percepcji wizualnej, obserwacji i doświadczeń, działalności i ekspresji twórczej, percepcji sztuk plastycznych;
  - 6) edukacji technicznej - osiągnięcia w zakresie: organizacji pracy, znajomości informacji technicznej, materiałów i technologii wytwarzania, stosowania narzędzi i obsługi urządzeń technicznych;
  - 7) edukacji informatycznej - osiągnięcia w zakresie: rozumowania, analizowania i rozwiązywania problemów, programowania rozwiązywania problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych, posługiwania się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi, rozwijania kompetencji społecznych, przestrzegania prawa i zasad bezpieczeństwa;
  - 8) edukacji muzycznej - osiągnięcia w zakresie: słuchania muzyki, ekspresji muzycznej, improwizacji ruchowej, rytmiki i tańca, gry na instrumentach muzycznych, znajomości form zapisu dźwięku;
  - 9) wychowanie fizyczne - osiągnięcia w zakresie: utrzymania higieny osobistej, sprawności motorycznych, różnych form rekreacyjno-sportowych;
  - 10) edukacji językowej - język obcy nowożytny: opanowanie podstawowego słownictwa, rozumienia podstawowych poleceń i reagowanie na nie.
4. Ocenę opisową ujmujemy jako:
- 1) miarę tego, jak daleko w rozwoju jest dziecko względem stawianych mu wymagań;
  - 2) wskaźnik jakości zaangażowania i wysiłku dziecka oraz jakości uzyskiwanych przez nie efektów;
  - 3) czynnik uruchamiający samoocenę dziecka i motywujący go do dalszej pracy.
5. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III uczniowie otrzymują oceny w postaci cyfry, które odpowiadają określonemu poziomowi umiejętności i wiadomości ucznia.
6. Ocena bieżąca jest wpisywana do zeszytu lub zeszytu ćwiczeń oraz do dziennika elektronicznego Librus.
7. Przy ocenianiu bieżącym wykorzystywana jest następująca skala ocen:
- 1) 6 – otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności w stopniu ponadpodstawowym. Biegłe posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Uczeń wykazuje inicjatywę, zaangażowanie, oryginalność, bierze udział w konkursach przedmiotowych i zajmuje w nich wysokie miejsca, samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia;
  - 2) 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie).

Sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami. Uczeń wykazuje inicjatywę, zaangażowanie i oryginalność, bierze udział w konkursach i osiąga w nich dobre wyniki;

- 3) 4 – otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania na danym etapie (w danej klasie), ale częściowo opanował je na poziomie ponadpodstawowym;
  - 4) 3 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie). Uczeń wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności. Wymaga wsparcia i pomocy nauczyciela;
  - 5) 2 – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Uczeń wymaga stałej pomocy i wsparcia nauczyciela;
  - 6) 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie). Nie wykonuje zadania nawet z pomocą nauczyciela.
8. Dodatkowo w klasach I-II nauczyciel może stosować w ocenianiu bieżącym stemple w trzech kolorach i wzorach:
- 1) Zielona sowa – uczeń wykonał pracę bezbłędnie, starannie i samodzielnie;
  - 2) Żółta sowa – uczeń wykonał pracę starannie, samodzielnie ale z nielicznymi pomyłkami lub błędami;
  - 3) Czerwona sowa – uczeń wykonał pracę bardzo niestarannie z licznymi błędami lub odmówił wykonania pracy nawet z pomocą nauczyciela.

## **§ 56**

1. W klasach od IV do VIII stosuje się następującą skalę ocen, według której ustala się oceny bieżące, śródroczne i roczne:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę i umiejętności na poziomie ponadpodstawowym, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych wynikających z programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub zawodach sportowych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim; laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym oraz przynajmniej 50% na poziomie ponadpodstawowym,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowym,
    - b) samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności podstawowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) z pomocą nauczyciela rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności podstawowych, co uniemożliwi mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu,
    - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
3. Oceny śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących. Brana jest pod uwagę waga poszczególnych ocen.
  4. Do każdego przedmiotu opracowane zostały wykazy wymagań podstawowych i ponadpodstawowych.
  5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **§ 57**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;



- 2) dbałość o honor i tradycje Szkoły, w tym uszanowanie ceremoniału i jej historii;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) zaangażowanie społeczne;
- 8) przestrzeganie Regulaminu ucznia.

## **§ 58**

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Wprowadza się dodatkowo ocenianie bieżące zachowania według następującej skali ocen:
  - 1) 6 – otrzymuje uczeń za szczególnie przykładowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia, godne reprezentowanie społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje Szkoły, podkreślanie piękna mowy ojczystej, odpowiedzialność, samodzielność, inicjatywę, aktywność, pracowitość, prawdomówność, życzliwość, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, wzorowe zachowanie w czasie zajęć szkolnych, wycieczek i uroczystości, wzorową kulturę osobistą, okazywanie szacunku innym;
  - 2) 5 – otrzymuje uczeń za przykładowe wywiązywanie się z obowiązków ucznia, godne reprezentowanie społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje Szkoły, odpowiedzialność, samodzielność, aktywność, pracowitość, opiekuńczość, prawdomówność, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, bardzo dobre zachowanie w czasie zajęć szkolnych, wycieczek i uroczystości, wysoką kulturę osobistą, okazywanie szacunku innym osobom;
  - 3) 4 – otrzymuje uczeń za dobre wywiązywanie się z obowiązków ucznia, godne reprezentowanie społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje Szkoły, uczynność, pracowitość, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, dobre zachowanie w czasie zajęć szkolnych, wycieczek i uroczystości, okazywanie szacunku innym;
  - 4) 3 – otrzymuje uczeń za poprawne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, próby godnego reprezentowania społeczności szkolnej, nawiązywanie do dbałości o honor i tradycje Szkoły, próby porozumiewania się piękną mową ojczystą, częściowe przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, poprawne zachowanie w czasie zajęć szkolnych, wycieczek i uroczystości, częściowe okazywanie szacunku innym;
  - 5) 2 – otrzymuje uczeń za nieodpowiednie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, brak zainteresowania godnym reprezentowaniem społeczności szkolnej, brak zainteresowania o dbałość i tradycje Szkoły, niegrzeczne i nietaktowne odnoszenie się do kolegów, stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu oraz zdrowiu własnemu i innych, niechęć do poprawnego zachowania się w czasie zajęć, wycieczek i uroczystości, brak szacunku dla innych;
  - 6) 1 – otrzymuje uczeń za ciągle niewywiązywanie się z obowiązków ucznia, niegodne reprezentowanie społeczności szkolnej, brak szacunku dla tradycji i symboli Szkoły, niegrzeczne i nietaktowne odnoszenie się do kolegów, używanie wulgaryzmów, stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu oraz zdrowiu własnemu i innych,

łamanie zasad zachowania się w czasie zajęć, wycieczek i uroczystości, brak szacunku do innych.

3. Ocena bieżąca jest wpisywana jest do dziennika elektronicznego Librus.

## § 59

1. W klasach IV-VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Przy ocenach bieżących dopuszczalne są skróty: wz, bdb, db, pop, ndp, ng.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie Szkoły.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady wychowawczej z uczniami oraz członkami klasowego zespołu nauczycielskiego, na co najmniej trzy dni przed radą klasyfikacyjną, biorąc pod uwagę:
  - 1) samoocenę ucznia, rozumianą jako prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu i postawie;
  - 2) opinię klasy;
  - 3) opinię klasowego zespołu nauczycielskiego;
  - 4) informacje o zachowaniu ucznia zamieszczone w zgromadzonej dokumentacji (np. zeszyt uwag);
  - 5) własną opinię uwzględniającą sytuację rodzinną, uwarunkowania społeczne i możliwości ucznia.

## § 60

1. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i Szkole,
    - b) jest uczciwy – nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia prace wykonane samodzielnie,
    - c) w klasowym zeszycie obserwacji w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez Szkołę i poza nią, nigdy nie używa wulgarne słownictwa,
    - d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
    - e) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela,

- f) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie,
  - g) szanuje mienie szkolne oraz własność kolegów,
  - h) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycje Szkoły;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce,
  - b) bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
  - c) systematycznie uczęszcza do Szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
  - d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w klasowym zeszycie uwag ma nie więcej niż 3 wpisy dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie,
  - e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników Szkoły i kolegów,
  - f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości,
  - b) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w ciągu półrocza ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny,
  - d) nie uczestniczył w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
  - e) zachowuje się kulturalnie, w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza pracy nauczycieli i kolegom, a zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
  - f) szanuje mienie szkolne i kolegów,
  - g) potrafi w sposób krytyczny odnieść się do popełnionych przez siebie błędów;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
  - b) uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
  - c) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
  - d) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w ciągu półrocza opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin,
  - e) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
  - f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszczał się łamania postanowień regulaminu szkolnego,
  - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego,
  - c) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły,

- d) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 15 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- e) w ciągu półrocza opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - b) jest agresywny i stosuje przemoc,
  - c) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
  - d) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - e) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
  - f) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
  - g) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.

## § 61

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i z zachowania.
2. Wartość poszczególnych ocen określa i przedstawia w sposób jednoznaczny nauczyciel przedmiotu.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
4. Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
5. Na prośbę rodziców lub ucznia nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć i zachowywać.
6. Oceny bieżące z danego przedmiotu stanowią podstawę do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej i są zapisywane w dzienniku lekcyjnym.
7. Kontrolne prace klasowe (sprawdziany) powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pisemnego sprawdzianu, ma prawo do poprawy w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej ze sprawdzianu pisemnego wyższej niż niedostateczna na zasadach i w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

10. Punktacja za poprawiony sprawdzian jest taka sama jak za pracę pierwotną - w dzienniku zaś nauczyciel pozostawia ocenę pierwotną i wstawia ocenę z poprawy.

## § 62

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
  - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
  - 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
  - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
  - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
  - 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
  - 7) próbne egzaminy dla uczniów klas ósmych;
  - 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 9) zadania domowe albo prace dodatkowe;
  - 10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.

## § 63

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła podstawowa prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
  - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
  - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego i korzystania z niego określa odrębny dokument „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej nr 307 w Warszawie”.
4. W zapisie elektronicznym ocen bieżących w klasach I-VIII stosuje się skalę ocen 1-6. Dopuszcza się stosowanie plusów w stopniach od 1 do 5 i minusów w stopniach od 2 do 5; plusom i minusom przyporządkowuje się odpowiednie wartości według skali:

Ocena	Wartość	Ocena	Wartość
6	6	3	3
5+	5,5	3-	2,75

5	5	2+	2,5
5-	4,75	2	2
4+	4,5	2-	1,75
4	4	1+	1,5
4-	3,75	1	1
3+	3,5		

5. Sprawdziany w klasach IV-VIII są przeliczane w następującej skali procentowej:
- 1) 97% - 100% – celujący;
  - 2) 86% – 96% - bardzo dobry;
  - 3) 71% – 85% - dobry;
  - 4) 56% – 70% - dostateczny;
  - 5) 36% – 55% - dopuszczający;
  - 6) 0% – 35% - niedostateczny.
6. W ocenianiu pisemnych prac uczniów w klasach IV-VIII nauczyciel może w skali procentowej, o której mowa w ust. 5 zastosować plusy i minusy według własnej skali procentowej dostosowanej do specyfiki nauczanego przedmiotu.
7. Oceny mogą mieć następującą wagę:

L.p.	Forma	Waga
1	wypowiedź ustna	do 2
2	praca domowa	1
3	kartkówka (sprawdzian pisemny do 20 min. obejmujący wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji)	do 2
4	pisemna praca klasowa (sprawdzian pisemny, sprawdzian diagnostyczny, sprawdzian próbny i inne, obejmujący materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych trwający do dwóch godzin lekcyjnych)	3
5	dyktando	do 2
6	aktywność	1
7	ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji	do 2
8	prace projektowe i prace długoterminowe	do 2
9	inne formy wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych	do 2

## **ROZDZIAŁ 10**

### **Terminy i forma informowania rodziców i uczniów o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania**

#### **§ 64**

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy;
  - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszyte przedmiotowym, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna albo elektroniczny dziennik.
2. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną uczniowie i rodzice informowani są o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
3. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną uczniowie i rodzice poinformowani są o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.
4. Ocena śródroczna i ocena ustalona na koniec roku może być różna od przewidywanej: wyższa lub niższa.
5. Przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych, śródroczna i roczna, widoczna jest w dzienniku elektronicznym.
6. Przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele informują ucznia o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

#### **§ 65**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zgłosił chęć podwyższenia oceny, przekazuje w formie ustnej zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wyższych niż przewidywane, ocen klasyfikacyjnych. Zakres materiału może dotyczyć półrocza, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia.
2. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do zaliczenia materiału określonego przez nauczyciela w formie uzgodnionej z nauczycielem w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

#### **§ 66**

Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku spełnienia wymagań ustalonych z wychowawcą oraz zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych**

#### **§ 67**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej na wniosek rodziców złożony do Dyrektora nie później niż na zebranie rady klasyfikacyjnej.
5. Termin egzaminu ustala Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **Tryb i warunki promowania**

#### **§ 68**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy



- oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
  4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
  7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z:
    - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
    - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnegomoże przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
  8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, na pisemną prośbę rodziców ucznia zgłoszoną do Dyrektora nie później niż na zebranie rady klasyfikacyjnej.
  9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
  11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
  13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 14.
  14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
  15. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
    - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

16. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 15 pkt 1, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## **§ 69**

1. Począwszy od klasy IV Szkoły 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.
2. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
5. Ocena z zajęć dodatkowych, z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **Egzamin ósmoklasisty**

## **§ 70**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń lub słuchacz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego

nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.
9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
10. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
  - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
  - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
  - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty 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.
12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
  - 1) wynik z języka polskiego;
  - 2) wynik z matematyki;
  - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
  - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
13. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

## ROZDZIAŁ 14

### Tryb i forma odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej

#### § 71

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin sprawdzianu, nazwę zajęć edukacyjnych z których przeprowadzony był sprawdzian, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin zebrania komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

#### **§ 72**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 73**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia

- poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
  - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
  - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
  - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
    - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
    - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
    - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;

- 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
  - 6) sprawdzone prace pisemne udostępnia odpowiednio uczniom oraz ich rodzicom;
  - 7) doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
  - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
  - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

## **§ 74**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisjach i zespołach.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

## **§ 75**

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných

trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;

- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
  - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 8) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 76**

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

## **§ 77**

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji o prawach dziecka.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;



- 5) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, ośrodkami pomocy społecznej, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
- 6) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

## **§ 78**

1. Psycholog prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów poprzez:
  - 1) konsultacje z nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
  - 2) obserwacje podczas zajęć, analizę prac;
  - 3) indywidualne badania psychologiczne na prośbę i za zgodą rodziców.
2. Psycholog organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli poprzez:
  - 1) udzielanie porad i wskazówek dotyczących uczniów;
  - 2) udzielanie rodzicom porad indywidualnych;
  - 3) prowadzenie działań minimalizujących skutki zaburzeń rozwojowych oraz zapobiegających zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

## **§ 79**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) profilaktyka wad wymowy;
- 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
- 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
- 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
- 5) pedagogizacja rodziców;
- 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
- 7) stymulacja rozwoju mowy;
- 8) profilaktyka dysleksji;
- 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

## **§ 80**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - 2) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 3) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
  - 4) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
  - 5) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## § 81

Specjaliści, o których mowa w § 77 – 79, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

## § 82

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. Terapeuta pedagogiczny w szczególności:

- 1) organizuje i prowadzi zajęcia korekcyjno - kompensacyjne mające na celu przezwyciężenie u dzieci trudności w opanowaniu czytania i pisania oraz myślenia arytmetycznego i liczenia spowodowanych deficytami rozwoju funkcji percepcyjno-motorycznych;
- 2) prowadzi badania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 3) wspiera nauczycieli innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu

- określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) opracowuje, w porozumieniu z nauczycielami uczącymi, indywidualne wskazania do pracy z każdym dzieckiem;
  - 5) udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.
3. Nauczyciel wspomagający w szczególności:
- 1) współorganizuje kształcenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
  - 3) uczestniczy w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli wspierając proces edukacyjny uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia;
  - 5) organizuje opiekę nad powierzonym sobie uczniem również poza zajęciami lekcyjnymi w czasie przebywania dziecka w Szkole, zgodnie z jego potrzebami;
  - 6) wspomaga wychowawców klas w opiece nad uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w czasie wycieczek szkolnych;
  - 7) koordynuje organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów powierzonych swej opiece;
  - 8) współpracuje z rodzicami uczniów i instytucjami wspierającymi jego rozwój w celu ujednolicenia i optymalizacji metod i forma pracy zgodnie z potrzebami ucznia;
  - 9) prowadzi zajęcia rewalidacyjne.
4. Terapeuta Integracji Sensorycznej w szczególności:
- 1) prowadzi zajęcia terapii integracji sensorycznej z uczniami zakwalifikowanymi do zajęć na podstawie aktualnej diagnozy SI i na wniosek rodziców tych dzieci;
  - 2) systematycznie monitoruje poziom rozwoju i postępy uczniów;
  - 3) prowadzi konsultacje i udzielanie wskazówek oraz pomocy terapeutycznej uczestnikom zajęć, ich rodzicom i nauczycielom pracującym z dziećmi;
  - 4) opracowuje indywidualne programy wsparcia dla swoich podopiecznych.
5. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
6. Do zadań asystenta w szczególności należy:
- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
  - 2) wspieranie wychowawcy świetlicy.
7. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

## **Nauczyciel bibliotekarz**

### **§ 83**

1. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do prowadzenia biblioteki jako ogólnodostępnej pracowni szkolnej.
2. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza określa § 38 ust. 5 Statutu.
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
4. W przypadku zmiany nauczyciela bibliotekarza przyjmowanie i przekazywanie biblioteki następuje protokolarnie.

## **Wychowawca świetlicy**

### **§ 84**

Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, w tym:

- 1) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć;
- 2) wykazuje troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków, dba o estetyczny wygląd pomieszczeń. Jest odpowiedzialny za pomoce, gry i zabawki;
- 3) utrzymuje systematyczne kontakty z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem szkolnym i pielęgniarką;
- 4) systematycznie przygotowuje się do prowadzenia zajęć z dziećmi, prowadzi dokumentację.

### **§ 85**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) wicedyrektora;
  - 2) kierownika świetlicy.
2. Wicedyrektor Szkoły poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie – Karta Nauczyciela, wykonuje zadania związane z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym, z upoważnienia Dyrektora, dla nauczycieli;
  - 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
  - 3) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
    - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
    - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora,
    - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami;
  - 4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
  - 5) wnioskuje do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
  - 6) ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora o ukaranie go;

- 7) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;
  - 8) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
  - 9) organizuje pracę dydaktyczną – wychowawczą nauczycieli;
  - 10) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 11) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji Szkoły, m. in. współdziała z Dyrektorem w przygotowaniu koncepcji pracy Szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy Szkoły;
  - 12) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy Szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 13) prowadzi wspólnie z Dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminu po klasie VIII oraz prowadzeniem rekrutacji do klas I;
  - 14) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
  - 15) prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw;
  - 16) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi;
  - 17) wykonuje inne prace związane z działalnością Szkoły zlecone przez Dyrektora;
  - 18) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych;
  - 19) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej:
    - a) dzienników lekcyjnych,
    - b) dzienników nauczania indywidualnego,
    - c) arkuszy ocen,
    - d) dzienników zajęć pozalekcyjnych;
  - 20) prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
  - 21) uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli.
3. Kierownik świetlicy poza obowiązkami nauczyciela wymienionymi w ustawie – Karta Nauczyciela, wykonuje zadania związane z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:
- 1) planuje i organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą świetlicy;
  - 2) koordynuje i ukierunkowuje pracę wychowawców na terenie świetlicy;
  - 3) opracowuje plan pracy świetlicy, tygodniowy rozkład zajęć, ramowy plan dnia;
  - 4) organizuje spotkania z rodzicami;
  - 5) prowadzi nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków pieniężnych wpłacanych przez Rodziców na rzecz świetlicy;
  - 6) czuwa nad wyposażeniem pomieszczeń świetlicy w odpowiedni sprzęt, materiały i środki dydaktyczne oraz dba o bezpieczeństwo uczniów;
  - 7) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli wychowawców świetlicy celem systematycznego doskonalenia ich pracy;
  - 8) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej.

## **§ 86**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracyjnych i obsługi:
  - 1) kierownik gospodarczy;
  - 2) kierownik basenu;
  - 3) sekretarz;
  - 4) referent;
  - 5) pomoc nauczyciela;
  - 6) konserwator;
  - 7) sprzątaczką;
  - 8) woźna;
  - 9) dozorca.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjnych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
3. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

## **Zespoły nauczycielskie**

### **§ 87**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
  - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
  - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
  - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
  - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I-III Szkoły wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

## **§ 88**

W Szkole mogą funkcjonować następujące zespoły:

- 1) klasowe;
- 2) przedmiotowe;
- 3) wychowawcze, w tym zespoły zajmujące się planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 16**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **Prawa ucznia**

## **§ 89**

Uczeń ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) poszanowania nietykalności osobistej i godności własnej;
- 3) zdobywania wiedzy i umiejętności zgodnych z programem nauczania i w sposób umożliwiający dalszą naukę w szkole ponadpodstawowej;
- 4) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 5) wypowiedzania się, w sposób rzeczowy i kulturalny, w sprawach dotyczących życia społeczności szkolnej, wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim i Radzie Szkoły;
- 6) zagwarantowania bezpieczeństwa na terenie Szkoły;
- 7) korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych specjalistów pracujących w Szkole;
- 8) poznania oceny wraz z jej uzasadnieniem;
- 9) informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
- 10) informacji o ocenach śródrocznych i rocznych tydzień przed radą klasyfikacyjną;
- 11) informacji o terminie pracy klasowej na tydzień przed jej pisaniem (nie dotyczy "kartkówki");
- 12) pisania w ciągu dnia tylko jednej pracy klasowej (nie dotyczy "kartkówki") i maksymalnie trzech w ciągu tygodnia;
- 13) poprawy oceny z pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 14) zwolnienia z odpowiedzi lub niezapowiedzianej kartkówki, gdy wylosowano jego "szczęśliwy numer".

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

## **§ 90**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną lub ustną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę/wniosek.
10. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **Obowiązki ucznia**

### **§ 91**

1. Uczeń jest obowiązany do:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu Szkoły;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
  - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
  - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
    - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
    - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
    - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,



- e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
    - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
    - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
    - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
  - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
  - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
  - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za celowe zniszczenie przez ucznia mienia Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

## **§ 92**

1. Podczas zajęć edukacyjnych w Szkole i poza Szkołą (podczas wycieczek) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach.
3. Urządzenia te w czasie pobytu w Szkole uczeń zobowiązany jest pozostawić w swojej szafce w szatni.
4. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu i umieszczenie go na biurku nauczyciela na czas zajęć. W przypadku notorycznego naruszania zakazu używania telefonu lub innego urządzenia przez ucznia, nauczyciel ma prawo skonfiskować sprzęt i przekazać go Dyrektorowi. Skonfiskowane rzeczy mogą być zwrócone jedynie rodzicom ucznia.
5. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.
6. Ucznia obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu Szkoły w czasie lekcji i przerw.
7. Uczeń, który przychodzi do Szkoły przed dzwonkiem na przerwę poprzedzającą jego lekcje, zobowiązany jest przebywać w świetlicy.

## **Nagrody**

### **§ 93**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, za dokonania o których mowa w ust. 1, mogą być:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
- 4) dyplom uznania od Dyrektora;
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora;
- 6) nagrody książkowe;
- 7) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem i nagrody przez Dyrektora w obecności wszystkich uczniów i rodziców;
- 8) przyznanie tytułu "Uczeń Roku";
- 9) przyznanie tytułu „Sportowiec Roku”.

## **Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

### **§ 94**

1. Uczeń Szkoły, rodzic ucznia Szkoły, pracownik Szkoły może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Nie złożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nie uznanie zastrzeżeń za zasadne.

## **Kary**

### **§95**

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w Statucie, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) wpisem do dziennika elektronicznego;
  - 3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  - 4) odebraniem przywilejów (np. "szczęśliwy numer") na określony czas;
  - 5) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
  - 6) pozbawieniem pełnionych funkcji w organach Szkoły;
  - 7) obniżeniem oceny zachowania;
  - 8) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
  - 1) spowodowania zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;

- 2) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1-4, nakłada Dyrektor.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców, z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

## **§ 96**

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o udzielonej karze. Czyni to wychowawca, pedagog szkolony lub Dyrektor.
2. Poinformowanie rodziców dokonuje się poprzez:
  - 1) wpis w dzienniczku ucznia;
  - 2) wpis w dzienniku elektronicznym;
  - 3) przekazanie odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców lub podczas indywidualnego spotkania z rodzicami;
  - 4) wezwanie rodziców do Szkoły i przedłożenie im informacji o zastosowaniu kary i jej przyczynach.

## **ROZDZIAŁ 17**

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

## **§ 97**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;

- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
  - a) na zebraniach,
  - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
  - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 18**

### **Bezpieczeństwo w Szkole**

#### **§ 98**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor.

#### **§ 99**

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki przed lub po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem dyżurów.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7:50.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w Szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.
8. W każdej pracowni przedmiotowej i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Regulamin bezpiecznego zachowania

i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z Regulaminem wydanym na podstawie Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Uczeń nieuczęszczający na lekcje religii ma obowiązek przebywać w świetlicy lub bibliotece szkolnej, chyba że zajęcia te są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu.
15. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
16. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

## **Działania profilaktyczne i interwencyjne**

### **§ 100**

1. W celu określenia w Szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
  - 1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w Szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia;
  - 2) rodzice ucznia są zawiadamiani o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w Szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, opiekę pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
3. Policja jest wzywana w przypadku:
  - 1) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób;
  - 2) znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych;
  - 3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W klasie, gdzie dopuszczono się złamania obowiązujących w Szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.

5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez specjalistów zaproszonych do Szkoły lub specjalnie przygotowanych pracowników Szkoły.

## **Monitoring wizyjny**

### **§ 101**

1. W Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny. Ma zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły podstawowej oraz rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać kulturalne i przemyślane zachowania.
2. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu są upoważnieni Dyrektor, wicedyrektorzy i pedagog szkolny.
3. O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor.
4. W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa Dyrektor udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom policji, prokuratury lub sądu.
5. Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny zachowania.

## **ROZDZIAŁ 19**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 102**

1. W Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wolontariuszem w ramach szkolnego wolontariatu jest uczeń, który świadczy pomoc swoim rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkolnego i lokalnego środowiska.
3. Uczniowie są wolontariuszami w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole i działają pod stałą opieką nauczyciela.
4. Uczniowie mogą być wolontariuszami bez względu na wiek i rozwijać swoje zainteresowania w tym kierunku na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych z przedmiotów.
5. Szkoła zachęca uczniów do wolontariatu, przybliża im zasady jego organizacji i zachęca do świadczenia pomocy na rzecz podmiotów zewnętrznych.
6. Szkoła organizuje koło wolontariatu, promuje wolontariat, ale nie ponosi odpowiedzialności formalnej – nie ubezpiecza, nie podpisuje porozumień.
7. Jeśli aktywność wolontariacka organizowana jest przez Szkołę (Szkolne Koło Wolontariatu) i wolontariusze grupowo pod opieką nauczyciela – opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu podejmują się udziału w akcji wolontariackiej, to odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo jest nauczyciel – opiekun. Jeśli zaś uczniowie podejmują aktywność samodzielnie, np. niezależnie od udziału w szkolnym wolontariacie, poza godzinami nauki, nawiązują współpracę z wybraną placówką czy organizacją pozarządową – odpowiedzialność ta z nauczyciela jest zdjęta.
8. Wolontariusze mogą działać zarówno na terenie Szkoły na rzecz wspólnoty szkolnej, jak i poza nią na rzecz środowiska lokalnego lub też konkretnej grupy odbiorców (np. osób

starszych, samotnych, bezdomnych, sierot, zwierząt). Mogą także włączać się w przedsięwzięcia realizowane w skali ponadlokalnej, od inicjatyw powiatowych, ogólnopolskich po akcje międzynarodowe.

9. Zaangażowanie wolontariuszy może mieć charakter zarówno stałej współpracy z zewnętrzną placówką, jak i jednorazowych lub też cyklicznych działań akcyjnych.
10. Wolontariusze nie otrzymują za swoją działalność wynagrodzenia.
11. Rodzice muszą wyrazić zgodę na zaangażowanie dziecka w wolontariat.
12. Wolontariuszami mogą być pracownicy Szkoły, którzy mogą świadczyć wolontariat zarówno na rzecz Szkoły jak i środowiska lokalnego, osoby z zewnątrz, które chcą świadczyć pomoc uczniom oraz nauczycielom.
13. W przypadkach, gdy wolontariuszem jest osoba pełnoletnia, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.

## **ROZDZIAŁ 20**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

#### **§ 103**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

#### **§ 104**

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

#### **§ 105**

Osiągnięciu celów ogólnych WSDZ służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej i komunikacji;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) kształtują szacunek do pracy i umiejętności pracy zespołowej;
- 4) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz ścieżkach kształcenia umożliwiających uzyskanie kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

#### **§ 106**

Nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego:

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

### **§ 107**

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor, nauczyciel realizujący zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 108**

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
- 3) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 4) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 5) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 6) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 7) koła zainteresowań i zajęcia dodatkowe;
- 8) porady i konsultacje udzielane uczniom i ich rodzicom;
- 9) wycieczki.

### **§ 109**

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) umiejętność rekrutacji uczniów do szkół ponadpodstawowych;



- 5) świadome, trafne decyzje edukacyjne i zawodowe uczniów;
- 6) zniwelowanie niepowodzeń szkolnych.

## **ROZDZIAŁ 21**

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§ 110**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

#### **§ 111**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

#### **§ 112**

1. Współpraca, o której mowa w Statucie, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 113**

Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, którego elementami są:

- 1) sztandar szkolny obecny na oficjalnych uroczystościach szkolnych;
- 2) hymn szkolny śpiewany w czasie oficjalnych uroczystości szkolnych;

- 3) ślubowanie uczniów klas I, połączone z uroczystym rozpoczęciem roku szkolnego, odbywające się w dniu Święta Szkoły;
- 4) uroczyste przekazanie sztandaru szkolnego przez uczniów klas ósmych uczniom klas siódmym.

### **§ 114**

W rocznicę odsieczy wiedeńskiej, 12 września, obchodzone jest Święto Szkoły.

## **Strój szkolny**

### **§ 115**

1. W Szkole obowiązuje następujący jednolity strój uczniowski:
  - 1) strój galowy:
    - a) dziewczęta: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica, krawat z logo Szkoły,
    - b) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, krawat z logo Szkoły;
  - 2) strój codzienny: koszulka polo z krótkim lub długim rękawem (dopuszcza się koszulkę typu T-shirt) w dowolnym kolorze (bez napisów i grafiki) z logo Szkoły.
2. Zakupu stroju uczniowskiego indywidualnie dokonują rodzice, natomiast Szkoła umożliwia nabycie krawatów i naszywek z logo Szkoły.

## **ROZDZIAŁ 22**

### **Postanowienia szczególne i końcowe**

### **§ 116**

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej, o której mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

### **§ 117**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem, lub za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

### **§ 118**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi

instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci.

2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

### **§ 119**

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

### **§ 120**

1. 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.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

### **§ 121**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

### **§ 122**

1. Statut Szkoły obowiązuje od 1 grudnia 2017 r.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu ustala się:
  - 1) udostępnienie Statutu w bibliotece i sekretariacie do wglądu wszystkim zainteresowanym;
  - 2) zamieszczenie treści Statutu na stronie internetowej Szkoły.